



П Р И К А З

«9» *сентября* 20*24* г.

№ *2*

Об утверждении антикоррупционного кодекса ГБУЗ «ДСП № 43 ДЗМ»

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона города Москвы от 17.12.2014 № 64 «О мерах по противодействию коррупции в городе Москве», приказов Департамента здравоохранения города Москвы от 23.03.2021 № 256 «Об утверждении Плана противодействия коррупции Департамента здравоохранения города Москвы на 2021-2023 годы», от 30.09.2021 № 938 «Об утверждении Плана противодействия коррупции Департамента здравоохранения города Москвы на 2021-2024 годы» с учетом Методических рекомендаций Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Департамента региональной безопасности и противодействия коррупции города Москвы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Антикоррупционный кодекс ГБУЗ «ДСП № 43 ДЗМ» (далее – Кодекс) согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

1.2. Положение о Комиссии по противодействию коррупции (далее – Положение) согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

1.3. Перечень должностей работников Учреждения, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее – Перечень) согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

1.4. Уведомление о личной заинтересованности (далее – Уведомление) согласно приложению № 4 к настоящему приказу;

1.5. Журнал регистрации уведомлений о личной заинтересованности (далее – Журнал) согласно приложению № 5 к настоящему приказу.

1.6. Уведомление о склонении к совершению коррупционного правонарушения (далее – Уведомление о склонении) согласно приложению № 6 к настоящему приказу;

1.7. Журнал регистрации уведомлений о склонении к совершению коррупционного правонарушения (далее – Журнал о склонении) согласно приложению № 7 к настоящему приказу;

1.8. Состав Комиссии по противодействию коррупции и оценке коррупционных рисков (далее – Комиссия) согласно приложению № 8 к настоящему приказу.

2. Ввести в действие настоящий Кодекс с 19.01.2024.

3. Юрисконсульту Земляной Т.С. обеспечить размещение настоящего Кодекса с приложениями до 01.02.2024:

3.1. на официальном сайте Учреждения дсп43.рф в разделе «О поликлинике /Правовая документация/ Противодействие коррупции»;

3.2. на информационных стендах СИО, Отделения по оказанию платных медицинских услуг (далее – Отделение);

4. Специалисту по кадрам Голдовой Е.А. оформить дополнительные соглашения с работниками Учреждения и внести в содержание трудовых договоров антикоррупционную оговорку до 01.02.2024.

5. Признать утратившими силу приказы главного врача от 24.05.2023 № 92 «Об утверждении состава комиссии по противодействию коррупции (антикоррупционной комиссии)», от 26.06.2023 № 121 «О внесении изменений в приказ главного врача «ГБУЗ «ДСП № 43 ДЗМ» от 24.05.2023 № 92», от 18.09.2023 № 197 «О внесении изменений в приказ главного врача «ГБУЗ «ДСП № 43 ДЗМ» от 24.05.2023 № 92».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



Е.А. Загребаева

Приложение № 1 к приказу ГБУЗ «ДСП № 43 ДЗМ»
от «9» сентября 2024 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

ГБУЗ «ДСП № 43 ДЗМ»

Загреб Е.А. Загребеева

«9» сентября 2024 г.

Антикоррупционный кодекс

Раздел I. Антикоррупционная политика

ГБУЗ «ДСП № 43 ДЗМ» (далее – Учреждение) организует и осуществляет работу по предупреждению коррупции, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов города Москвы и локальных нормативных актов.

2. Основной целью профилактики коррупции в Учреждении является формирование нетерпимости работников к коррупционному поведению в любых формах проявления, соблюдение работниками антикоррупционных мер (стандартов) в трудовой деятельности и формирование навыков антикоррупционного поведения, а также минимизации имущественного и репутационного ущерба Учреждению.

3. Антикоррупционная работа проводится на принципах законности, публичности и открытости, добросовестной конкуренции, приоритетного применения мер по предупреждению коррупции, неотвратимости ответственности работников за совершение коррупционных правонарушений.

Учреждение осуществляет активное сотрудничество с правоохранительными органами в вопросах предупреждения коррупционных правонарушений.

4. Положения антикоррупционной политики Учреждения распространяются на руководителя (далее – главного врача) и всех работников вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

5. Обязанности и ответственность главного врача и работников в вопросах предупреждения коррупционных правонарушений закреплены в Уставе Учреждения, трудовых договорах, а также отдельных локальных нормативных актах, которые они обязуются выполнять.

6. Используемые в настоящем Кодексе понятия «коррупция», «противодействие коррупции», «предупреждение коррупции», «конфликт интересов», «личная заинтересованность» применяются с учетом ст. 1. и 10. Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», ст. 75. Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах

охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (Урегулирование конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности, а также при разработке и рассмотрении клинических рекомендаций).

7. При реализации антикоррупционной политики в Учреждении регулярно проводится оценка коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности, наиболее подверженных таким рискам, разрабатываются и устанавливаются антикоррупционные меры (стандарты) и процедуры, проводится комплекс мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений.

8. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в Учреждении осуществляется в соответствии с Планом противодействия коррупции ГБУЗ «ДСП № 43 ДЗМ» и Департамента здравоохранения города Москвы, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

- предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники Учреждения;
- оценка коррупционных рисков;
- предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами;
- антикоррупционное просвещение работников;
- внутренний контроль и аудит;
- взаимодействие с контрольно-надзорными органами в сфере противодействия коррупции.

9. Главный врач Учреждения ежегодно утверждает Перечень должностей работников, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками.

10. Работники Учреждения при исполнении своих трудовых обязанностей, возложенных на них трудовым договором, независимо от занимаемых должностей обязаны:

- соблюдать антикоррупционную политику и локальные нормативные акты Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- не совершать действий (проявлять бездействие), влекущих причинение имущественного и репутационного ущерба Учреждению, Департаменту здравоохранения города Москвы, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения и Правительству Москвы;
- не использовать должностные полномочия в интересах сторонних организаций, юридических и физических лиц с целью получения какой-либо выгоды для себя или третьих лиц;
- уведомлять правоохранительные органы и главного врача Учреждения о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- уведомлять главного врача Учреждения о конфликте интересов или о возможности его возникновения;

- не допускать действий и высказываний, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

- не допускать случаев безвозмездного получения услуг, результатов выполненных работ, а также безвозмездного получения имущества от организаций, юридических и физических лиц, являющихся контрагентами Учреждения.

11. Главный врач Учреждения обязан сообщать в Департамент здравоохранения города Москвы, осуществляющий функции и полномочия учредителя Учреждения и правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых ему стало известно, а также о случаях обнаружения признаков коррупционных правонарушений в действиях работников.

Главный врач Учреждения и работники оказывают содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащихся в них данных в установленном законом порядке.

12. Учреждение воздерживается от применения санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении.

13. Учреждение воздерживается от взаимодействия с посредниками, агентами, партнерами, иными лицами, действующими от имени Учреждения или в ее интересах, которыми совершаются или могут быть совершены действия, нарушающие принципы и требования антикоррупционной политики или создающие риски, в том числе репутационные, для органов исполнительной власти города Москвы, Учреждения и ее работников.

14. Учреждение не обращается к физическим и юридическим лицам с целью выполнения ими действий, противоречащих принципам и требованиям антикоррупционной политики или положениям законодательства Российской Федерации, и приветствует принятие контрагентами аналогичных антикоррупционной политике внутренних локальных нормативных актов по противодействию вовлечению в коррупционную деятельность.

15. Трудовой договор с работником в случае совершения им коррупционных правонарушений (дисциплинарных проступков) подлежит расторжению по инициативе работодателя в связи с утратой доверия по п. 7.1. ч. 1. ст. 81. Трудового кодекса Российской Федерации.

16. Антикоррупционная политика Учреждения подлежит пересмотру в случае выявления неэффективности ее положений и (или) связанных с ней механизмов по предотвращению коррупции, а также в случае изменения требований федеральных законов и иных нормативных правовых актов

Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов города Москвы.

Раздел II. Конфликт интересов

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

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

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

3. Работник при выполнении своих должностных (трудовых) обязанностей не должен использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных Уставом Учреждения, а также обязан:

- соблюдать и руководствоваться интересами Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

4. Лица, замещающие должности, включенные в Перечень должностей работников, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, утвержденный настоящим приказом, ежегодно не позднее 30 апреля представляют руководителю Учреждения декларацию о возможной личной заинтересованности (далее – Декларация) по следующей форме:

Форма

Декларация о возможной личной заинтересованности

Настоящая Декларация носит строго конфиденциальный характер и предназначена исключительно для внутреннего пользования.

Содержание настоящей Декларации не подлежит раскрытию каким-либо третьим лицам и не может быть использовано в иных целях, кроме выявления личной заинтересованности подразделением или должностным лицом, ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из них (допускается также указывать символ «+», «√» и проч.).

Ответ «да» необязательно означает наличие личной заинтересованности, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце раздела формы.

Понятие «родственники», используемое в настоящей Декларации, включает таких Ваших родственников, как родители (в том числе приемные), супруг (супруга) (в том числе бывший (бывшая)), дети (в том числе приемные), братья, сестры, супруги братьев и сестер, а также братья, сестры, родители, дети супруга (супруги), супруги детей.

Перед заполнением настоящей Декларации мне разъяснено следующее:

- содержание понятий «конфликт интересов» и «личная заинтересованность»;
- обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- ответственность за неисполнение указанной обязанности.

0

(подпись и Ф.И.О. лица,
представляющего сведения)

Вопросы	Да	Нет
Владеете ли Вы или Ваши родственники акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности Учреждения?		
Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности Учреждения?		
Замещаете ли Вы или Ваши родственники должности в государственных органах города Москвы и (или) органах местного самоуправления в городе Москве?		
Работают ли в Учреждении Ваши родственники?		

Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности Учреждения?		
Участвовали ли Вы в качестве представителя Учреждения в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность?		
Пользуетесь ли Вы или Ваши родственники имуществом, принадлежащим какой-либо организации?		
Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме работодателю (подразделению или должностному лицу, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений)?		
Если декларация представлялась в предыдущем году, появились ли новые данные, отличные от представленных ранее?		

Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже информацию для рассмотрения и оценки обстоятельств (с соблюдением законодательства Российской Федерации, в частности положений законодательства о персональных данных).

--

Настоящим подтверждаю, что:

- настоящая Декларация заполнена мною добровольно и с моего согласия;
- я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы;
- мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

_____ 0 ____.

(подпись и Ф.И.О. лица, представляющего декларацию)

_____ 0 ____.

(подпись и Ф.И.О. лица, принявшего декларацию)

5. Декларации передаются секретарю Комиссии по противодействию коррупции и оценке коррупционных рисков (далее – Комиссия), для их регистрации и последующего комиссионного анализа. В случае выявления обстоятельств, свидетельствующих о возможности возникновения личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, при исполнении работником, представившим Декларацию, своих трудовых (должностных) обязанностей, секретарь Комиссии совместно с председателем Комиссии, ответственным за профилактику коррупционных и иных

правонарушений, готовит и представляет главному врачу мотивированное заключение с предложениями по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

6. Работники, замещающие должности, включенные в Перечень должностей работников, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, утвержденный настоящим приказом, обязаны сообщать главному врачу Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

7. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Уведомление о личной заинтересованности).

В уведомлении о личной заинтересованности указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника;
- обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности;
- трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;
- предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (указываются при наличии у работника предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов);
- дата заполнения уведомления;
- подпись работника, заполнившего уведомление о личной заинтересованности.

8. Уведомления о личной заинтересованности учитываются в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (хранится у секретаря Комиссии), в котором указываются:

- дата и время поступления уведомления о личной заинтересованности;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника, представившего уведомление о личной заинтересованности;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника, принявшего уведомление о личной заинтересованности.

9. Направленные главному врачу уведомления о личной заинтересованности рассматриваются по его поручению Комиссией.

При рассмотрении уведомления о личной заинтересованности обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в нем обстоятельств.

В ходе рассмотрения уведомлений о личной заинтересованности члены Комиссии имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления о личной заинтересованности, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке

запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации.

10. По результатам рассмотрения уведомления о личной заинтересованности в течение 10 рабочих дней со дня его поступления подготавливается мотивированное заключение, которое направляется главному врачу.

Выводы по результатам рассмотрения уведомления о личной заинтересованности носят рекомендательный характер. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает главный врач.

11. По результатам рассмотрения представленного мотивированного заключения главный врач в соответствии со ст.75. Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» в 7-дневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов сообщает в Департамент здравоохранения города Москвы, а также:

11.1. принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры в случае признания того, что при исполнении трудовых обязанностей работником, направившим уведомление о личной заинтересованности, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

11.2. принимает меры в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае, если он признает, что лицом, направившим уведомление о личной заинтересованности, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

12. Способами урегулирования конфликта интересов в организации могут быть:

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

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

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

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

- увольнение работника по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации;

- иные способы в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы.

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

14. Согласно ч. 1. ст. 13. Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» работники за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. В соответствии со ст. 192. Трудового кодекса Российской Федерации к работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение, в том числе:

- в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» п. 6. ч. 1. ст. 81. Трудового кодекса Российской Федерации);

- в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7. ч. 1. ст. 81. Трудового кодекса Российской Федерации);

- по основанию, предусмотренному п. 7.1. ч. 1. ст. 81. Трудового кодекса Российской Федерации, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя.

16. Работник, совершивший коррупционное правонарушение, обязан возместить Учреждению ущерб в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

17. Урегулирование конфликта интересов в Учреждении осуществляется на основе следующих принципов:

- обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;

- индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

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

- соблюдение баланса интересов Учреждения и ее работников при урегулировании конфликта интересов;

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

III. Уведомление о склонении к коррупционным правонарушениям

1. Работник обязан незамедлительно (в течение рабочего дня) уведомить главного врача Учреждения в письменной форме о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения (далее – Обращение) и направлении информации о данном обращении в правоохранительные органы.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционного правонарушения (далее – Уведомление о склонении) составляется по каждому факту обращения и должно содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем работника к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и т.д.);
- предполагаемое коррупционное правонарушение;
- способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);
- время, дата склонения к коррупционному правонарушению;
- место склонения к коррупционному правонарушению;
- обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);
- способ, дата и время информирования работником правоохранительных органов о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.
- иная информация, связанная со склонением работника к коррупционному правонарушению;
- дата заполнения уведомления о склонении;
- подпись работника, заполнившего уведомление о склонении.

2. Уведомления о склонении учитываются секретарём Комиссии, в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал о склонении), в котором указываются:

- дата и время поступления уведомления о склонении;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника, представившего уведомление о склонении;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника, принявшего уведомление о склонении.

3. Уведомление о склонении, зарегистрированное в Журнале, после регистрации незамедлительно передается на рассмотрение главному врачу.

4. Главный врач не позднее следующего рабочего дня с момента поступления уведомления о склонении принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении о склонении.

5. Комиссия информирует в письменной форме работника, о начале проверки не позднее следующего рабочего дня с момента получения соответствующего решения главного врача.

6. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, которые способствовали обращению.

7. По результатам проверки составляется письменное заключение, в котором указываются:

- результаты проверки представленных сведений;
- сведения, подтверждающие или опровергающие факт обращения;
- перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению;
- обоснованные выводы о целесообразности привлечения работника к ответственности, а также рекомендации о необходимости (отсутствии необходимости) передачи материалов проверки в правоохранительные органы.

8. Результаты проведенной проверки с приложенными материалами направляются главному врачу для принятия решения о необходимости (отсутствии необходимости) передачи материалов в правоохранительные органы.

9. Решение о необходимости (отсутствии необходимости) передачи материалов в правоохранительные органы принимается главным врачом не позднее следующего рабочего дня с момента поступления результатов проверки.

IV. Оценка коррупционных рисков

1. Оценка коррупционных рисков в Учреждении осуществляется в целях определения возможности совершения работниками коррупционных правонарушений при осуществлении трудовой деятельности, а также выработки механизмов по предупреждению коррупции.

2. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе, но не реже одного раза в год, комиссионно.

3. В состав Комиссии входят заместитель главного врача Учреждения и руководители структурных подразделений.

Работой Комиссии руководит заместитель главного врача Учреждения, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

4. Комиссия осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по порядку проведения оценки коррупционных рисков с учетом специфики деятельности Учреждения.

5. Результатом оценки коррупционных рисков является подготовка предложений по перечню должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее – Перечень), а также выработка предложений по созданию механизмов, препятствующих коррупционным правонарушениям, для принятия главным врачом управленческих решений.

6. Протокол заседания Комиссии по оценке коррупционных рисков с предложениями о Перечне и механизмах, препятствующих коррупционным правонарушениям, представляется на утверждение главному врачу ежегодно не позднее 1 декабря.

Приложение № 2 к приказу ГБУЗ «ДСП № 43 ДЗМ»
от « 9 » сентября 2024 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

ГБУЗ «ДСП № 43 ДЗМ»

Загреб Е.А. Загребаяева

« 9 » сентября 2024 г.

Положение о Комиссии по противодействию коррупции и оценке коррупционных рисков

1. Настоящее Положение определяет цель, порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции и оценке коррупционных рисков (далее – Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, настоящим Положением и действует на постоянной основе.

3. Целью создания Комиссии является содействие в:

- выявлении причин коррупции (профилактика коррупции);
- выработке и реализации мер по предупреждению коррупции, а также минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений;
- повышении эффективности функционирования Учреждения за счет снижения рисков проявления коррупции;
- координации выполнения мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в городе Москве и Департамента здравоохранения города Москвы, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения;
- анализе деятельности Учреждения в целях выявления коррупционных рисков и причин, способствующих возникновению и распространению коррупции;
- рассмотрении вопросов, связанных с совершенствованием организации работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг;
- подготовке предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции в Учреждении;
- формировании ежегодного плана работы Комиссии и контроле его выполнения,
- других мероприятиях, направленных на предупреждение коррупционных правонарушений.

4. Порядок формирования Комиссии.

4.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии (заместитель главного врача), заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии (представители структурных подразделений Учреждения).

4.2. Все лица, входящие в состав Комиссии, обладают правом голоса.

4.3. Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа состава Комиссии.

4.4. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство Комиссией;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- определяет повестку дня и порядок рассмотрения вопросов на заседании Комиссии;
- в случае необходимости передает полномочия председателя Комиссии заместителю председателя Комиссии.

5. Полномочия Комиссии:

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Учреждения необходимые материалы и информацию по вопросам деятельности.

5.2. Заслушивать на заседаниях лиц, совершивших коррупционные правонарушения, а также лиц, в действиях которых усматриваются признаки их совершения.

5.3. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

5.4. Организовывать и проводить координационные совещания и рабочие встречи с работниками по вопросам противодействия коррупции.

5.5. Принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности Учреждения по вопросам предупреждения коррупции, а также осуществлять контроль исполнения своих решений.

6. Порядок работы Комиссии.

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

6.2. Регламент работы Комиссии устанавливается ею самостоятельно.

6.3. Члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

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

6.5. Информация, полученная Комиссией в ходе работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством.

6.6. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет начальник материально-технического отдела Учреждения.

6.7. Решения Комиссии оформляются протоколом.

6.8. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

6.9. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии (в его отсутствие – заместителем председателя) и секретарем Комиссии.

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

6.11. Копии протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня проведения заседания направляются членам Комиссии, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

6.12. В случае установления Комиссией факта совершения работником Учреждения деяния, содержащего признаки состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие государственные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно, проинформировав при этом Департамент здравоохранения города Москвы, осуществляющий функции и полномочия учредителя.

6.13. На ответственного секретаря Комиссии возлагается выполнение следующих функций:

- организация деятельности Комиссии, планирование работы;
- формирование повестки дня заседания Комиссии;
- подготовка необходимых для рассмотрения на заседаниях Комиссии информационно-аналитических и иных материалов, проектов решений;
- организация решения вопросов, связанных с привлечением представителей государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве для участия в рассмотрении на заседании Комиссии вопросов, касающихся повестки дня;
- извещение членов Комиссии о дате, времени и месте заседания Комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за 7 рабочих дней до дня заседания Комиссии;
- направление копий протоколов заседаний Комиссии членам Комиссии и заинтересованным лицам.

6.14. На период временного отсутствия ответственного секретаря его обязанности возлагаются на одного из членов Комиссии.

Приложение № 3 к приказу ГБУЗ «ДСП № 43 ДЗМ»
от « 9 » сентября 2024 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

ГБУЗ «ДСП № 43 ДЗМ»

Журя Е.А. Загребаяева

« 9 » сентября 2024 г.

**Перечень
должностей работников ГБУЗ «ДСП № 43 ДЗМ», исполнение
обязанностей, по которым связано с коррупционными рисками**

1. главный врач;
2. заведующий стоматологическим отделением с кабинетом хирургической стоматологии-врач-стоматолог детский, и.о. заместителя главного врача по медицинской части;
3. начальник планово-экономического отдела;
4. главный бухгалтер;
5. главная медицинская сестра;
6. начальник материально-технического отдела.

Приложение № 4 к приказу ГБУЗ «ДСП № 43 ДЗМ»
от « 0 » сентября 2024 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

ГБУЗ «ДСП № 43 ДЗМ»

Заграва Е.А. Заграбаева
« 9 » сентября 2024 г.

Главному врачу ГБУЗ «ДСП № 43 ДЗМ»

Уведомление

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при
исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или
может привести к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности:

Должностные (служебные) обязанности, на исполнение которых влияет
или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию
конфликта интересов: _____

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

« _____ » 20 _____ г. _____ (_____)
(подпись лица, (расшифровка подписи) направляющего уведомление)

Приложение № 5 к приказу ГБУЗ «ДСП № 43 ДЗМ»
от «9» сентября 2024 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

ГБУЗ «ДСП № 43 ДЗМ»

Е.А. Загребая
«9» сентября 2024 г.

**Журнал
регистрации уведомлений о возникновении личной
заинтересованности, которая приводит или может привести к
конфликту интересов**

№ п/п	ФИО работника, представивш его уведомление	Должность работника, представивш его уведомление	Дата поступления уведомления в кадровое подразделени е	ФИО должностног о лица, принявшего уведомление	Подпись должностно го лица, принявшего уведомлени е	Подпись работника, представившего уведомление (в случае представления уведомления непосредственно в кадровое подразделение)
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 6 к приказу ГБУЗ «ДСП № 43 ДЗМ»
от « 9 » сентября 2024 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

Загреб ГБУЗ «ДСП № 43 ДЗМ»
Е.А. Загребаяева
« 9 » сентября 2024 г.

Главному врачу ГБУЗ «ДСП № 43 ДЗМ»

Уведомление

о склонении к совершению коррупционного правонарушения

Уведомляю Вас о факте поступления ко мне (другому работнику) обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения со стороны _____

(сведения о лице, склоняющем к правонарушению)

Склонение к коррупционному правонарушению производилось в целях осуществления мною _____

(указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

_____ посредством _____

(способ склонения)

Обращение поступило ко мне _____

(дата, время, место)

Склонение к правонарушению производилось _____

(обстоятельства склонения к совершению коррупционного

_____ правонарушения) (Ф.И.О., звание (классный чин) должность) (подпись)

(дата составления уведомления)

Приложение № 8 к приказу ГБУЗ «ДСП № 43 ДЗМ»
от « 9 » сентября 2024 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

ГБУЗ «ДСП № 43 ДЗМ»

Загреб Е.А. Загребаяева

« 9 » сентября 2024 г.

**Состав
комиссии по противодействию коррупции и оценке коррупционных
рисков**

Председатель Комиссии:	заведующий стоматологическим отделением с кабинетом хирургической стоматологии-врач-стоматолог детский, и.о. заместителя главного врача по медицинской части	Тома Э.И.
Заместитель председателя Комиссии:	начальник планово-экономического отдела	Шебатин Д.В.
Члены Комиссии:	специалист по кадрам начальник материально-технического отдела	Голдова Е.А. Татаренко Д.Н.
Секретарь Комиссии:	юрисконсульт	Земляная Т.С.