

## КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ГБУЗ ЯНАО «Мужевская центральная районная больница»

Настоящий кодекс (далее – Кодекс) разработан с учетом требований Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", Указа Президента РФ от 12 августа 2002 г. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих".

### I. Общие положения

1.1. Положения настоящего Кодекса направлены на защиту прав и законных интересов граждан, проходящих лечение в ГБУЗ ЯНАО «Мужевская ЦРБ», и работников ГБУЗ ЯНАО «Мужевская ЦРБ» (далее – работников учреждения) и подлежат исполнению должностными лицами и работниками учреждения.

1.2. Настоящий кодекс представляет собой свод правил поведения, обязательных для соблюдения всеми работниками учреждения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных обязанностей.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Кодексе, означают следующее:

"работники" - лица, состоящие с ГБУЗ ЯНАО «Мужевская ЦРБ» в трудовых отношениях на основании трудового договора либо в гражданско-правовых отношениях на основании договора гражданско-правового характера, в функции которых входит обеспечение деятельности, осуществляемой учреждением в сфере оказания медицинской помощи.

"должностные лица" - лица, занимающие должности в органах управления ГБУЗ ЯНАО «Мужевская ЦРБ», а также руководители структурных подразделений ГБУЗ ЯНАО «Мужевская ЦРБ».

"личная выгода" - заинтересованность должностного лица или сотрудника ГБУЗ ЯНАО «Мужевская ЦРБ», его близких родственников, супруга, супруги, усыновителя, усыновленных в получении нематериальных благ и иных нематериальных преимуществ;

"материальная выгода" - материальные средства, получаемые должностным лицом или работником ГБУЗ ЯНАО «Мужевская ЦРБ», его близкими родственниками, супругом, супругой, усыновителями, усыновленными в результате использования ими находящейся в распоряжении ГБУЗ ЯНАО «Мужевская ЦРБ» информации;

"конфликт интересов" - противоречие между интересами ГБУЗ ЯНАО «Мужевская ЦРБ» и (или) ее работниками и граждан и юридических лиц взаимодействующих с ГБУЗ ЯНАО «Мужевская ЦРБ», в результате которого действия (бездействия) ГБУЗ ЯНАО «Мужевская ЦРБ» и (или) ее работников 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 работников ГБУЗ ЯНАО «Мужевская ЦРБ» 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;

"близкие родственники" - родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушки, бабушки и внуки), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры;

"Учреждение" - ГБУЗ ЯНАО «Мужевская ЦРБ».

## II. Общие требования к работникам

2.1. Деятельность учреждения, а также ее должностных лиц и сотрудников основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- законность;
- профессионализм;
- добросовестность;
- конфиденциальность;
- информационная открытость;
- эффективный внутренний контроль;
- справедливое отношение.

2.2. Работники Учреждения, осознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы ГБУЗ ЯНАО «Мужевская ЦРБ»;
- б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности ГБУЗ ЯНАО «Мужевская ЦРБ» и работников учреждения. Профессиональная деятельность Учреждения является созидательной и общественно полезной, должна способствовать улучшению качества жизни людей;
- в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий ГБУЗ ЯНАО «Мужевская ЦРБ»;
- г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- е) уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, связанные с работой в ГБУЗ ЯНАО «Мужевская ЦРБ»;
- з) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- и) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- л) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении сотрудниками учреждения должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету ГБУЗ ЯНАО «Мужевская ЦРБ»;
- н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;
- о) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, должностных лиц, государственных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;
- п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, если это не входит в

должностные обязанности сотрудника учреждения;

р) соблюдать установленные в ГБУЗ ЯНАО «Мужевская ЦРБ» правила публичных выступлений и предоставления информации;

с) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ГБУЗ ЯНАО «Мужевская ЦРБ», а также оказывать содействие в получении достоверной информации в рамках требований действующего законодательства Российской Федерации;

т) осуществлять свою профессиональную деятельность в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

у) обеспечивать справедливое (равное) отношение ко всем лицам, которым оказываются государственные услуги по проведению медико-социальной экспертизы в процессе осуществления деятельности ГБУЗ ЯНАО «Мужевская ЦРБ».

2.3. Руководитель Учреждения и работники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам учреждения, также призваны:

- оптимально организовывать рабочий процесс в коллективе и учитывать способности каждого из сотрудников таким образом, чтобы у каждого из них была возможность работать на самом высоком уровне и получать удовольствие от своей работы;
- на собственном примере демонстрировать высокий уровень профессионализма;
- своевременно информировать сотрудников о принятых в отношении них решениях;
- поддерживать доброжелательную деловую атмосферу в коллективе, предупреждать возможные конфликты между сотрудниками.
- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов,
- принимать меры по предупреждению коррупции,
- не допускать случаев принуждения сотрудников учреждения к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

2.4. Соблюдение врачебной тайны и персональных данных работников:

2.4.1. Сведения о факте обращения гражданина за оказанием медицинской помощи, состоянии его здоровья и диагнозе, иные сведения, полученные при его медицинском обследовании и лечении, составляют врачебную тайну.

2.4.2. Не допускается разглашение сведений, составляющих врачебную тайну, в том числе после смерти человека, лицами, которым они стали известны при обучении, исполнении трудовых, должностных, служебных и иных обязанностей, за исключением случаев, установленных частями 3 и 4 ст. 13 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации".

2.4.3. С письменного согласия гражданина или его законного представителя допускается разглашение сведений, составляющих врачебную тайну, другим гражданам, в том числе должностным лицам, в целях медицинского обследования и лечения пациента, проведения научных исследований, их опубликования в научных изданиях, использования в учебном процессе и в иных целях.

2.4.4. Предоставление сведений, составляющих врачебную тайну, без согласия гражданина или его законного представителя допускается в случаях, установленных ч. 4 ст. 13 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации".

III. Профессиональные и этические требования к медицинским работникам

3.1. Обязанности работников учреждения специалистов с профессиональным медицинским образованием врачей и медицинских сестер (далее - медицинские работники):

3.1.1. Медицинские работники ГБУЗ ЯНАО «Мужевская ЦРБ» осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, руководствуясь принципами медицинской этики и деонтологии.

### 3.1.2. Медицинские работники обязаны:

- 1) проводить медико-социальную экспертизу, а при необходимости оказывать медицинскую помощь, в соответствии со своей квалификацией, должностными инструкциями, служебными и должностными обязанностями;
- 2) соблюдать врачебную тайну;
- 3) совершенствовать профессиональные знания и навыки путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях в порядке и в сроки, установленные уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

### 3.2. Медицинские работники и руководители ГБУЗ ЯНАО «Мужевская ЦРБ» не вправе:

- 1) принимать от организаций, занимающихся разработкой, производством и (или) реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, организаций, обладающих правами на использование торгового наименования лекарственного препарата, организаций оптовой торговли лекарственными средствами, аптечных организаций (их представителей, иных физических и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность от имени этих организаций) (далее соответственно - компания, представитель компании) подарки, денежные средства (за исключением вознаграждений по договорам при проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, в связи с осуществлением медицинским работником педагогической и (или) научной деятельности), в том числе на оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, а также принимать участие в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет средств компаний, представителей компаний;
- 2) заключать с компанией, представителем компании соглашения о назначении или рекомендации пациентам лекарственных препаратов, медицинских изделий (за исключением договоров о проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий);
- 3) получать от компании, представителя компании образцы лекарственных препаратов, медицинских изделий для вручения пациентам (за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий);
- 4) предоставлять при назначении курса лечения пациенту недостоверную, неполную или искаженную информацию об используемых лекарственных препаратах, о медицинских изделиях, в том числе скрывать сведения о наличии в обращении аналогичных лекарственных препаратов, медицинских изделий;
- 5) осуществлять прием представителей фармацевтических компаний, производителей или продавцов медицинских изделий, за исключением случаев, связанных с проведением медико-социальной экспертизы в отношении граждан являющихся представителями фармацевтических компаний, производителей или продавцов медицинских изделий, участия в порядке, установленном администрацией ГБУЗ ЯНАО «Мужевская ЦРБ», в собраниях медицинских работников и иных мероприятиях, связанных с повышением их профессионального уровня;
- 6) выписывать лекарственные препараты, медицинские изделия, рекомендации, информационные записки на бланках, содержащих информацию рекламного характера, а также на рецептурных бланках, на которых заранее напечатано наименование лекарственного препарата, медицинского изделия.

За нарушения требований настоящего пункта медицинские работники, руководители ГБУЗ ЯНАО «Мужевская ЦРБ» несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

### 3.3. При осуществлении профессиональной деятельности врачи являющиеся сотрудниками Учреждения должны:

#### 3.3.1. Оказывать медицинскую помощь в отношении любого гражданина в ней

нуждающегося независимо от возраста, пола, расы, национальности, вероисповедания, социального положения, политических взглядов, гражданства и других немедицинских факторов, включая материальное положение и т.д.

3.3.2. Врач должен добросовестно выполнять взятые на себя обязательства по отношению к Учреждению, в котором он работает.

3.3.3. Врачи, обучающие студентов и молодых специалистов, своим поведением и отношением к исполнению своих обязанностей должны быть примером, достойным подражания.

3.3.4. Врач обязан доступными ему средствами (газеты, журналы, радио, телевидение, беседы и пр.) пропагандировать здоровый образ жизни, быть примером в соблюдении общественных и профессиональных этических норм.

3.3.5. Врач отвечает за качество оказания медицинской помощи.. В своей работе он обязан руководствоваться законами Российской Федерации, действующими нормативными документами по врачебной практике. При необходимости врач обязан воспользоваться помощью своих коллег.

3.3.6. Врач должен уважать честь и достоинство граждан обратившихся в ГБУЗ ЯНАО «Мужевская ЦРБ», относиться к ним доброжелательно, уважать их право на личную тайну, с пониманием воспринимать озабоченность родных и близких состоянием гражданина, но в то же время он не должен без достаточных на то профессиональных причин вмешиваться в частные дела гражданина и членов его семьи.

3.3.7. Если гражданин не способен осознанно выразить свое согласие на оказание медицинской помощи, его должен выразить законный представитель.

3.3.8. Самореклама при общении врача с гражданином, обратившимся за медицинской помощью, недопустима.

3.3.9. Врач не вправе публично ставить под сомнение профессиональную квалификацию другого врача или каким-либо иным образом его дискредитировать. Профессиональные замечания в адрес коллеги должны быть аргументированными, сделаны в не оскорбительной форме, желательно в личной беседе, прежде чем о них будет проинформировано медицинское сообщество.

3.3.10. Врачи обязаны с уважением относиться к другому медицинскому и вспомогательному персоналу учреждения, постоянно заботясь о повышении его квалификации.

3.3.12. Врачебные справки врач может выдать только в соответствии с действующими законодательными, нормативно-методическими и инструктивными документами.

#### IV. Этические и культурные требования к работникам

4.1. Учреждение не приветствует вредные привычки своих сотрудников. Курение возможно только в специально отведенных для этого местах. Умеренное употребление спиртных напитков на территории Учреждения возможно только при проведении корпоративных (профессиональных) праздников и мероприятий и не допускается при праздновании событий личного характера.

4.2. Участие сотрудников Учреждения в деятельности политических и общественных организаций - их неотъемлемое конституционное право. Такая деятельность должна осуществляться работниками вне стен Учреждения и в нерабочее время (за исключением участия работников в профсоюзной организации).

4.3. Служебное поведение и имидж работников Учреждения. Понятие "профессионализм" включает в себя не только профессиональные знания и навыки работников, но и такие характеристики, как внешний вид, манеры, умение держаться и позиционировать себя.

4.3.1. Требования к внешнему виду работников. Внешний вид - основа профессионального имиджа, "визитная карточка" сотрудника Учреждения, несущая информацию об Учреждении.

Гардероб должен быть сдержанным, подобранным со вкусом, выдержанным в классическом или консервативном стиле.

Для консервативного стиля характерна респектабельность, он ассоциируется с надежностью и постоянством. Этот стиль включает в себя фасоны, которые уже давно зарекомендовали себя. Все пропорции должны быть умеренными, материалы - качественными и добротными. Остро модные детали отсутствуют.

Для классического стиля характерны четкие, определенные линии и формы в одежде и причёске, высокое качество вещей, современная фактура и актуальные цвета. Могут присутствовать модные пропорции, цвета и аксессуары.

По пятницам допускается одежда более свободного стиля, если в этот день не запланированы встречи с гражданами.

4.3.2. Работники Учреждения должны выглядеть опрятным и чистым, чтобы ваши волосы были чистыми и аккуратно причёсанными.

Если волосы длиннее плеч, они не должны падать на лицо и должны быть закреплены черной лентой или заколкой.

Лица мужчин должны быть чисто выбриты, усы и бороды - ухоженными.

Обувь должна быть удобной, в хорошем состоянии и быть начищенной до блеска.

4.3.3. Работники Учреждения должны следить за тем, чтобы выглядеть готовым к работе, проснувшимся и свежим.

4.3.4. Запах тела должен быть приятным и свежим. Средства личной гигиены должны применяться в меру и не раздражать. При выполнении работы, вызывающей обильное потоотделение, обязательно пользоваться дезодорантом.

4.3.5. После посещения туалета руки должны быть вымыты с мылом.

4.3.5. Выкурив сигарету, работник Учреждения должен почистить зубы или пожевать мятную конфету перед тем, как вернуться на рабочее место. Дыхание работника Учреждения ведущего прием граждан всегда должно быть свежим и не раздражающим.

4.4. Ношение специальной медицинской одежды (халатов или брючных костюмов), обязательно для всех работников Учреждения, ведущих прием граждан в целях оказания медицинской помощи.

4.4.1. Врачебная униформа должна соответствовать нескольким требованиям:

1. Обладать высокой кровоотталкивающей способностью.
2. Не сковывать движения и быть максимально эргономичной.
3. Не создавать при ношении статическое электричество.
4. Легко подвергаться чистке и дезинфицированию.

4.4.2. Работники Учреждения обязаны обеспечить все, что бы медицинская одежда всегда была чистой, отглаженной и опрятно выглядела.

4.5. Ювелирные украшения должны быть сведены к минимуму; они должны быть небольшого размера и неброскими. Макияж должен украшать лицо и не быть вызывающим; ногти должны быть чистыми, короткими и с маникюром.

4.6. Все работники Учреждения ведущие прием граждан получателей государственной услуги обязаны носить личные нагрудные идентификационные карточки (бэйджи).

4.7. Работники Учреждения должны проявлять доброжелательность по отношению к гражданам. Независимо от развития ситуации управлять своими эмоциями.

4.8. Работники Учреждения не должны, заставлять себя ждать. Опоздания и задержки при осуществлении приема граждан всегда вызывают негативную реакцию и могут привести к негативным последствиям.

4.9. В ходе приема граждан не допускается разговоры по телефону по личным вопросам. Личные мобильные телефоны работников Учреждения в течение всего времени осуществления приема граждан, должны быть включены в беззвучный режим.

4.10. Запрещено готовить и принимать пищу в ходе оказания медицинской помощи гражданам. При наличии специально отведенных мест запрещено употреблять пищу на рабочих местах.

V. Условия, при которых возможно возникновение конфликта интересов ГБУЗ ЯНАО «Мужевская ЦРБ», а также отдельных ее должностных лиц и работников в процессе осуществления основных видов деятельности

5.1. Конфликт интересов - ситуация, при которой у работника ГБУЗ ЯНАО «Мужевская ЦРБ» при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью работника Учреждения и интересами граждан.

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

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

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

6.1. В целях предотвращения и выявления конфликта интересов ГБУЗ ЯНАО «Мужевская ЦРБ»:

- а) обеспечивает при приеме на работу ознакомление каждого должностного лица и сотрудника с настоящим Кодексом;
- б) проводит регулярную разъяснительную работу, направленную на доведение до должностных лиц и работников ФКУ ГБУЗ ЯНАО «Мужевская ЦРБ» содержания настоящего Кодекса;
- в) обеспечивает сохранность врачебной тайны и персональных данных;
- г) обеспечивает осуществление внутреннего контроля;
- д) устанавливает в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, виды дисциплинарного взыскания за несоблюдение требований и ограничений, установленных настоящим Кодексом.

6.2. В случае возникновения конфликта интересов работник Учреждения обязан:  
- сообщить непосредственному начальнику в письменной форме о любом реальном или потенциальном конфликте интересов, как только о нем становится известно;  
- принять меры по преодолению конфликта интересов по согласованию с руководством.

6.3. В случае если проводимые ГБУЗ ЯНАО «Мужевская ЦРБ» 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.

6.4. Руководитель ГБУЗ ЯНАО «Мужевская ЦРБ» в семидневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, обязан в письменной форме уведомить об этом уполномоченный федеральный орган.

6.5. В целях предотвращения конфликта интересов должностные лица и работники ГБУЗ ЯНАО «Мужевская ЦРБ» обязаны:

- а) воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;
- б) соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Кодексом;
- в) незамедлительно доводить до сведения ответственных должностных лиц ГБУЗ ЯНАО «Мужевская ЦРБ» в установленном Учреждением порядке сведения о появлении условий, которые могут повлечь возникновение конфликта интересов;
- г) сообщать руководителю Учреждения о возникновении обстоятельств, препятствующих независимому и добросовестному осуществлению должностных обязанностей;

д) устанавливать и соблюдать режим защиты информации.

6.6. Для урегулирования конфликта интересов уполномоченный федеральный орган исполнительной власти (Росздравнадзор) может образовать комиссию по урегулированию конфликта интересов.

6.7. Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов утверждается уполномоченным федеральным органом исполнительной власти. Состав комиссии по урегулированию конфликта интересов формируется с учетом исключения возможности возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые указанной комиссией решения.

VII. Процедуры, направленные на предотвращение неправомерного использования должностными лицами и работниками ГБУЗ ЯНАО «Мужевская ЦРБ» конфиденциальной информации, а также обеспечение ее защиты.

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

- а) определяет перечни информации относящихся к конфиденциальной информации;
- б) устанавливает различные уровни доступа должностных лиц и работников к служебной и (или) конфиденциальной информации;
- в) устанавливает правила использования информации, ограничивающие передачу информации между должностными лицами и работниками Учреждения;
- г) обеспечивает наличие письменного обязательства должностных лиц и работников о неразглашении служебной и конфиденциальной информации;
- д) ограничивает доступ посторонних лиц в помещения структурных подразделений учреждения, предназначенные для хранения и обработки сведений содержащих персональные данные, и информацию относимую к врачебной тайне.

VIII. Контроль за соблюдением ГБУЗ ЯНАО «Мужевская ЦРБ», а также должностными лицами и работниками Учреждения правил и процедур, предусмотренных настоящим Кодексом.

8.1. Осуществление внутреннего контроля за соблюдением в ГБУЗ ЯНАО «Мужевская ЦРБ», должностными лицами и работниками правил и процедур, предусмотренных настоящим Кодексом, возлагается на структурное подразделение либо должностное лицо Учреждения ее руководителем на основании соответствующего приказа.

8.2. Осуществление внутреннего контроля включает в себя:

- а) отслеживание на основании имеющейся (полученной) информации действий, которые вызывают конфликт интересов (особое внимание уделяется тем сферам деятельности организации, в которых возникновение конфликта интересов наиболее вероятно);
- б) право требования предоставления должностными лицами и сотрудниками организации объяснений в письменной форме по вопросам, возникающим в ходе исполнения ими своих обязанностей при осуществлении профессиональной деятельности;
- в) право доступа ко всем документам Учреждения, непосредственно связанным с осуществлением деятельности по проведению медико-социальной экспертизы, а также право снятия копий с полученных документов, файлов и записей;
- г) осуществление служебных проверок по фактам нарушений должностными лицами и работниками Учреждения положений настоящего Кодекса;
- д) соблюдение конфиденциальности полученной информации;
- е) незамедлительное уведомление руководителя Учреждения, о выявленных фактах конфликта интересов (вероятности его наступления) и результатах проведенных в связи с этим служебных расследований и проверок;
- ж) иные действия, направленные на обеспечение контроля за соблюдением положений настоящего Кодекса и предотвращение конфликта интересов.

IX. Меры ответственности (санкции) за несоблюдение правил и процедур, предусмотренных настоящим Кодексом

9.1. В случае несоблюдения правил и процедур, предусмотренных настоящим Кодексом, должностные лица и работники ГБУЗ ЯНАО «Мужевская ЦРБ» несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. В случае несоблюдения правил и процедур, установленных настоящим Кодексом, должностные лица и работники Учреждения несут дисциплинарную, материальную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
МУЖЕВСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА

ул. Архангельского, 7, с. Мужы, Шурьшкарский район, ЯНАО, 629640  
Тел.: (34994) 21-9-26, факс (34994) 21-2-39, E-mail: [mcrb-muji@bk.ru](mailto:mcrb-muji@bk.ru)  
ОКПО 01948847, ОГРН 1028900557135, ИНН 8907000906, КПП 890701001

ПРИКАЗ

«03» марта 2014г.

№ 296

Об утверждении  
**ПОЛОЖЕНИЯ о Комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов ГБУЗ ЯНАО «Мужевская центральная районная больница»**

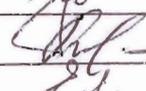
В целях повышения эффективности борьбы с коррупцией и урегулирования конфликта интересов в ГБУЗ ЯНАО «Мужевская центральная районная больница», руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», **приказываю:**

1. Утвердить Положение о Комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов ГБУЗ ЯНАО «Мужевская центральная районная больница» (приложение № 1).
2. Помощнику руководителя Каминой Е.А.:
  - ознакомить должностных лиц и иных работников Учреждения с Положением;
3. Программисту учреждения Махмутову Д.В.:
  - обеспечить размещение текста Памятки на официальном сайте Учреждения.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на юриста учреждения Сердечникова Е.Ю.

Главный врач



Н.Б. Попов

Ст. мед. ст.		Куркина Э. М.
Ст. акушерка р.о.		Варакина И. Н.
Ст. фельдшер ОСМП		Конов А. М.
Ст. фельдшер КДЛ		Семьяшкина Э. Б.
ст. мед. дежур. инт. отд.		Попова В. А.
Ст. мед. пол.-кв.		Андереева С. Г.
чл. мед. ЦРБ		Черная Г. А.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов ГБУЗ ЯНАО «Мужевская центральная районная больница»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Комиссия по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов в ГБУЗ ЯНАО «Мужевская центральная районная больница» (далее – Комиссия) является совещательным органом при ГБУЗ ЯНАО «Мужевская центральная районная больница» (далее – Учреждение) и создана в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства Учреждения, носящих рекомендательный характер, для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в Учреждении, а так же рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников Учреждения.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами в сфере противодействия коррупции Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.3. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах и безвозмездной основе.

1.5. Комиссия осуществляет свою работу на основе взаимной заинтересованности представителей Учреждения и общественности.

1.6. Задачи Комиссии могут дополняться с учетом результатов ее работы.

1.7. Комиссия для осуществления своей деятельности и в пределах возложенных на нее задач вправе:

- проводить заседания по вопросам деятельности Комиссии;
- приглашать на свои заседания сотрудников Учреждения, представителей общественных организаций, учебных заведений, профсоюзных, общественных организаций, не входящих в состав Комиссии;
- по результатам проведения заседаний принимать решения, осуществлять контроль их исполнения.

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

#### **2. Задачи и направления деятельности Комиссии**

2.1. Основными задачами работы и направлениями деятельности Комиссии Учреждения являются:

2.1.1. Развитие принципов открытости, законности и профессионализма в сфере здравоохранения и социальной сфере;

2.1.2. Разработка программных мероприятий по антикоррупционной политике Учреждения и осуществление контроля за их реализацией;

- 2.1.3. Предупреждение коррупционных проявлений, формирование антикоррупционного общественного сознания, обеспечение прозрачности деятельности Учреждения, формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;
- 2.1.4. Организация взаимодействия с органами исполнительной власти, государственными органами округа в сфере противодействия коррупции;
- 2.1.5. Участие в реализации мероприятий в сфере противодействия коррупции, решении иных вопросов, связанных с нарушением норм этики и деонтологии;
- 2.1.6. Изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Учреждении и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Учреждения (его подразделений) в целях устранения почвы для коррупции;
- 2.1.7. Прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии должностных лиц, врачей, среднего и младшего медицинского персонала, технических и других сотрудников Учреждения в коррупционной деятельности;
- 2.1.8. Организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, «круглые столы», собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;
- 2.1.9. Сбор, анализ и подготовка информации для руководства Учреждения о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;
- 2.1.10. Проверка соблюдения порядка участия представителей организаций, занимающихся разработкой, производством и (или) реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, организаций, обладающих правами на использование торгового наименования лекарственного препарата, организаций оптовой торговли лекарственными средствами, аптечных организаций (их представителей, иных физических и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность от имени этих организаций) (далее соответственно - компания, представитель компании) в собраниях медицинских работников и иных мероприятиях, связанных с повышением их профессионального уровня или предоставлением информации, предусмотренной частью 3 статьи 64 Федерального закона от 12 апреля 2010 г. № 61-ФЗ "Об обращении лекарственных средств" и частью 3 статьи 96 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";
- 2.1.11. Рассмотрение вопросов, связанных с реализацией прав граждан на охрану здоровья;
- 2.1.12. Формирование предложений о повышении качества и доступности медицинской помощи, эффективности и безопасности оказываемых услуг;
- 2.1.13. Участие общественности в обеспечении защиты прав получателей услуг при оказании им медицинской помощи;
- 2.1.14. Принятие мер по досудебному урегулированию конфликтных ситуаций в Учреждении;
- 2.1.15. Рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

### **3. Состав Комиссии**

3.1. Персональный состав Комиссии устанавливается главным врачом Учреждения и формируется в основном из числа сотрудников Учреждения. В состав Комиссии могут входить представители иных медицинских организаций, общественных организаций, профессиональных ассоциаций врачей и среднего медицинского персонала, религиозных организаций, учебных заведений.

3.2. Председателем Комиссии является главный врач Учреждения.

3.3. Основной состав Комиссии утверждается главным врачом. В Комиссию входят:

- Заместитель главного врача по организационно-методической работе;

- Заместитель главного врача по медицинской части;
- Заместитель главного врача по амбулаторно-поликлинической службе;
- Начальник отдела кадров;
- Заместитель главного врача по экономическим вопросам;
- Главный бухгалтер;
- Председатель профсоюзного комитета;
- Главная медицинская сестра;
- Юрист.

3.4. Заместитель председателя и секретарь Комиссии назначаются председателем из состава Комиссии. Заместитель председателя проводит заседания Комиссии и организует её работу при отсутствии Председателя. Секретарь комиссии занимается подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

3.5. Председатель Комиссии и ее члены осуществляют свою деятельность на общественных началах.

#### **4. Полномочия членов Комиссии**

4.1. Комиссия, ее члены имеют право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности Учреждения по предупреждению коррупции, а также осуществлять контроль исполнения этих решений;
- заслушивать на своих заседаниях субъектов антикоррупционной политики Учреждения, в том числе руководителей структурных подразделений;
- создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;
- организовывать и участвовать в административно-контрольных мероприятиях (административный обход, служебное расследование и др.) для соблюдения объективности и прозрачности лечебного процесса в Учреждении;
- при необходимости привлекать для участия в работе Комиссии сотрудников Учреждения, должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления, органов государственной власти, правоохранительных органов, а также по согласованию и без нарушения правовых актов, представителей общественных объединений и организаций;
- участвовать в мероприятиях Учреждения, проводимых по вопросам, непосредственно касающимся деятельности Комиссии;
- в инициативном порядке готовить и направлять в Комиссию аналитические записки, доклады и другие информационно-аналитические материалы;
- вносить через председателя Комиссии предложения в план работы Комиссии и порядок проведения его заседаний.

4.2. Член Комиссии обязан:

- не вмешиваться в непосредственную деятельность Учреждения;
- принимать активное участие в заседаниях Комиссии и излагать свое мнение при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях;
- выполнять поручения, данные председателем Комиссии;
- знать и соблюдать предусмотренный настоящим Положением порядок работы Комиссии;
- лично участвовать в заседаниях Комиссии.

#### **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 четырех раз в год. 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.

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.

Член Комиссии, имеющий 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.

5.9. При необходимости решения Комиссии могут быть оформлены как приказы главного врача Учреждения.

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

5.11. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны субъекта коррупционных правонарушений, полученная главным врачом от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

5.12. Информация, указанная в пункте 5.11. настоящего Положения, рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде (заявление граждан на имя главного врача в произвольной форме, либо письмо на фирменном бланке из правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц) и содержит следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество субъекта коррупционных правонарушений и занимаемую (замещаемую) им должность в Учреждении;
- описание факта коррупции;
- данные об источнике информации (в случае если такая информация стала известна заявителю от третьих лиц) либо выявлена в процессе оперативных мероприятий правоохранительных органов.

5.13. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки (служебного расследования) в отношении руководителя структурного подразделения Учреждения, в котором зафиксирован факт коррупции со стороны должностного лица.

5.14. При проведении внеочередных заседаний Комиссии члены Комиссии приглашают и заслушивают (в случае явки) заявителя информации согласно пункту 5.12. Положения, а также письменно предупреждают его об уголовной ответственности за заведомо ложный донос.

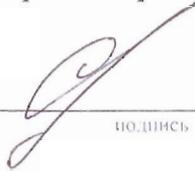
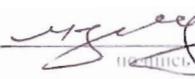
5.15. Заявитель письменно подтверждает изложенные факты и информацию перед Комиссией.

5.16. Члены Комиссии письменно подписывают дополнительное соглашение о неразглашении информации, составляющей врачебную или иную охраняемую законом тайну, которая не отображена в документах Комиссии.

5.17. Копия письменного обращения и решение Комиссии вносятся в личные дела субъекта антикоррупционной политики.

# ЛИСТ

ознакомления с приказом Главного врача от 03.03.2014 года № 266 «Об утверждении ПОЛОЖЕНИЯ о Комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов ГБУЗ ЯНАО «Мужевская центральная районная больница»

<u>судья</u> должность	 подпись	<u>Е.О. Сердюков</u> Фамилия, инициалы
<u>Информационная</u> должность	<u>Павлов</u> подпись	<u>Павлов Д.И.</u> Фамилия, инициалы
<u>начмед</u> должность	 подпись	<u>Зоревская Н.М.</u> Фамилия, инициалы
<u>Т.И. Лео</u> должность	<u>Мед</u> подпись	<u>Медведев Т.А.</u> Фамилия, инициалы
<u>начмед. групп.</u> должность	<u>Свири</u> подпись	<u>Каминский Е.В.</u> Фамилия, инициалы
<u>Тихонов Е.И.</u> должность	 подпись	<u>Тихонов Е.И.</u> Фамилия, инициалы
<u>зам.гл.вр по ОМП</u> должность	 подпись	<u>М.С. Смирнов</u> Фамилия, инициалы
<u>зам. и. вр. по экон. работе</u> должность	<u>У.К.</u> подпись	<u>У.В. Макричева</u> Фамилия, инициалы
<u>нач. группы (МК)</u> должность	<u>И.</u> подпись	<u>Исмаилов Р.Б.</u> Фамилия, инициалы
_____ должность	_____ подпись	_____ Фамилия, инициалы
_____ должность	_____ подпись	_____ Фамилия, инициалы
_____ должность	_____ подпись	_____ Фамилия, инициалы
_____ должность	_____ подпись	_____ Фамилия, инициалы

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
МУЖЕВСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА

ул. Архангельского, 7, с. Мужы, Шурышкарский район, ЯНАО, 629640  
Тел.: (34994) 21-9-26, факс (34994) 21-2-39, E-mail: [mcrb-muji@bk.ru](mailto:mcrb-muji@bk.ru)  
ОКПО 01948847, ОГРН 1028900557135, ИНН 8907000906, КПП 890701001

ПРИКАЗ

«03» марта 2014г.

№ 29а

Об утверждении памятки по вопросам  
противодействия коррупции

В целях повышения эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечения соблюдения должностными лицами и иными работниками ГБУЗ ЯНАО «Мужевская центральная районная больница» запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей, повышения ответственности за их нарушения, а также повышения правового сознания и обеспечения выполнения должностными лицами и иными работниками учреждения норм антикоррупционного поведения, руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», письмом Минтруда России от 19.03.2013 N 18-2/10/2-1490 «Комплекс мер, направленных на привлечение государственных и муниципальных служащих к противодействию коррупции», Обзором рекомендаций по осуществлению комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению должностными лицами поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание дачи взятки или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки, направленным письмом Минтруда России от 10.07.2013 N 18-2/10/2-3836, приказываю:

1. Утвердить текст Памятки для работников ГБУЗ ЯНАО «Мужевская центральная районная больница» по вопросам противодействия коррупции (приложение № 1).
2. Помощнику руководителя Каминой Е.А.:
  - ознакомить должностных лиц и иных работников Учреждения с Памяткой;
3. Программисту учреждения Махмутову Д.В.:
  - обеспечить размещение текста Памятки на официальном сайте Учреждения.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на юриста учреждения Сердечникова Е.Ю.

Главный врач

Н.Б. Попов

Ст. м/с Ото		Куркина В. П.
Ст. акушерка Р.О.		Вараккина И. Н.
Ст. фельдшер ОСМА		Кочев А. М.
Ст. фельдшер КДЛ		Семенихина Э. Б.
Ст. м/с ДСО, инв. орг. Тоссов		Топове В. А.
Ст. м/с пел-ки		Андреева С. Г.
Ст. м/с ЦРБ		Черная Т. А.

## ПАМЯТКА

### для работников ГБУЗ ЯНАО «Мужевская центральная районная больница»

Международное сообщество, стремясь выработать эффективные меры по предупреждению и искоренению коррупции, приняло ряд документов, к которым относятся конвенции Организации Объединенных Наций, например: Конвенция против коррупции, Конвенция Совета Европы об уголовной ответственности за коррупцию, Конвенция по борьбе с подкупом иностранных должностных лиц при осуществлении международных коммерческих сделок Организации экономического сотрудничества и развития и др.

В Российской Федерации правовую основу противодействия коррупции составляют Конституция Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, международные договоры Российской Федерации, Федеральный закон от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Федеральный закон от 7 августа 2001 года N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" и другие нормативные правовые акты, направленные на противодействие коррупции.

### Основные понятия, используемые в настоящей памятке

**Коррупция** - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, равно совершение указанных деяний, от имени или в интересах юридического лица;

**Противодействие коррупции** - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий: по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции), по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией), о минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

**Функции государственного, муниципального (административного) управления организацией** - полномочия государственного или муниципального служащего, а равно должностного лица коммерческой или иной организации, принимать обязательные для исполнения решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организации, либо готовить проекты таких решений.

**Конфликт интересов** - это ситуация, при которой личная заинтересованность служащего/ должностного лица коммерческой или иной организации влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при котором возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью служащего/ должностного лица коммерческой или иной организации и законными

интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации,

**Личная заинтересованность** - возможность получения служащим/ должностным лицом коммерческой или иной организации при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо в натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для гражданского служащего, членов его семьи и лиц, состоящих в родстве и свойстве, а также для граждан или организаций, с которыми гражданский служащий/должностное лицо коммерческой или иной организации связано финансовыми или иными обязательствами.

Лицами, заинтересованными в совершении некоммерческой организацией тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами, признаются руководитель (заместитель руководителя) некоммерческой организации, а также лицо, входящее в состав органов управления некоммерческой организацией или органов надзора за ее деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для некоммерческой организации, крупными потребителями товаров (услуг), производимых некоммерческой организацией, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано некоммерческой организацией, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом некоммерческой организации.

Заинтересованность в совершении некоммерческой организацией тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и некоммерческой организации.

Под термином "возможности некоммерческой организации" понимаются принадлежащие некоммерческой организации имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в области предпринимательской деятельности, информация о деятельности и планах некоммерческой организации, имеющая для нее ценность.

**Должностные лица** - лица, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющие функции представителя власти либо выполняющие организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждениях, государственных корпорациях, а также в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках и воинских формированиях Российской Федерации.

Под **организационно-распорядительными функциями** следует понимать полномочия должностного лица, которые связаны с руководством трудовым коллективом государственного органа, государственного или муниципального учреждения (его структурного подразделения) или находящимися в их служебном подчинении отдельными работниками, с формированием кадрового состава и определением трудовых функций работников, с организацией порядка прохождения службы, применения мер поощрения или награждения, наложения дисциплинарных взысканий и т.п.

К **организационно-распорядительным функциям** относятся полномочия лиц по принятию решений, имеющих юридическое значение и влекущих определенные юридические последствия (например, по выдаче медицинским работником листка временной нетрудоспособности, установлению работником учреждения медико-социальной экспертизы факта наличия у гражданина инвалидности, приему экзаменов и

выставлению оценок членом государственной экзаменационной (аттестационной) комиссии).

**Как административно-хозяйственные функции** надлежит рассматривать полномочия должностного лица по управлению и распоряжению имуществом и (или) денежными средствами, находящимися на балансе и (или) банковских счетах организаций, учреждений, воинских частей и подразделений, а также по совершению иных действий (например, по принятию решений о начислении заработной платы, премий, осуществлению контроля за движением материальных ценностей, определению порядка их хранения, учета и контроля за их расходом).

Исполнение функций должностного лица по специальному полномочию означает, что лицо осуществляет функции представителя власти, исполняет организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции, возложенные на него законом, иным нормативным правовым актом, приказом или распоряжением вышестоящего должностного лица либо правомочным на то органом или должностным лицом (например, функции заведующего отделением). Функции должностного лица по специальному полномочию могут осуществляться в течение определенного времени или однократно, а также могут совмещаться с основной работой.

При временном исполнении функций должностного лица или при исполнении их по специальному полномочию лицо может быть признано должностным лишь в период исполнения возложенных на него функций.

**Значительный размер взятки** - сумма денег, стоимость ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, превышающие двадцать пять тысяч рублей;

**Крупным размером взятки** - сумма денег, стоимость ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, превышающие пятьдесят тысяч рублей;

**Особо крупным размером взятки** - сумма денег, стоимость ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, превышающие один миллион рублей.

### Ответственность

В зависимости от степени общественной опасности деяний коррупционного характера возникает как дисциплинарная, гражданско-правовая, административно-правовая, так и уголовная ответственность виновных:

**Дисциплинарные коррупционные проступки:** обычно проявляются в таком использовании служащим своего статуса для получения преимуществ, за совершение которого предусмотрено дисциплинарное взыскание.

**К гражданско-правовым коррупционным деяниям относятся:** принятие в дар (и дарение) подарков служащим/должностным лицом коммерческой или иной организации в связи с их должностным положением или с использованием ими должностных (служебных) обязанностей.

**К административным коррупционным проступкам,** ответственность за совершение которых предусмотрена соответствующим законодательством, могут быть отнесены многие административные правонарушения в области охраны собственности, финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг, окружающей природной среды и природопользования, предпринимательской деятельности и т.п. (например статья 19.28 КоАП РФ - Незаконное вознаграждение от имени юридического лица).

**Преступлениями коррупционного характера являются:** предусмотренные уголовным законодательством общественно опасные деяния, которые непосредственно посягают на авторитет и законные интересы службы и выражаются в противоправном получении должностным лицом каких-либо преимуществ (денег, имущества, прав на него, услуг или льгот) либо в предоставлении им таких преимуществ.

## Преступлений коррупционной направленности

К преступлениям коррупционной направленности относятся взяточничество (статьи 290, 291 и 291.1 УК РФ) и иные связанные с ним преступления, в том числе коррупционные (в частности, предусмотренные статьями 159, 159.2, 159.4., 160, 178, 201, 204, 285, 285.1, 285.2., 285.3, 286, 288, 289, 292, 304 УК РФ).

Статья 159 УК РФ - Мошенничество

Статья 159.2 УК РФ - Мошенничество при получении выплат

Статья 159.4 УК РФ - Мошенничество в сфере предпринимательской деятельности

Статья 160 УК РФ - Присвоение или растрата

Статья 178 УК РФ - Недопущение, ограничение или устранение конкуренции  
Статья 201 УК РФ - Злоупотребление полномочиями

Статья 204 УК РФ - Коммерческий подкуп

Статья 285 УК РФ - Злоупотребление должностными полномочиями

Статья 285.1 УК РФ - Нецелевое расходование бюджетных средств

Статья 285.2 УК РФ - Нецелевое расходование средств государственных внебюджетных фондов

Статья 285.3. УК РФ - Внесение в единые государственные реестры заведомо недостоверных сведений

Статья 286 УК РФ - Превышение должностных полномочий

Статья 288 УК РФ - Присвоение полномочий должностного лица

Статья 289 УК РФ - Незаконное участие в предпринимательской деятельности

Статья 290 УК РФ - Получение взятки

Статья 291 УК РФ - Дача взятки

Статья 291.1 УК РФ - Посредничество во взяточничестве

Статья 292 УК РФ - Служебный подлог

Статья 304 УК РФ - Провокация взятки либо коммерческого подкупа

### **Статья 290 УК РФ - Получение взятки.**

В этой статье установлена ответственность за получение взятки: а) за совершение должностным лицом входящих в его служебные полномочия действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, б) за содействие должностным лицом в силу своего должностного положения совершению указанных действий (бездействию), в) за общее покровительство или попустительство по службе, г) за совершение должностным лицом незаконных действий (бездействие).

Под входящими в служебные полномочия действиями (бездействием) должностного лица следует понимать такие действия (бездействие), которые оно имеет право и (или) обязано совершить в пределах его служебной компетенции (например, сокращение установленных законом сроков рассмотрения обращения взяткодателя, ускорение принятия должностным лицом соответствующего решения, выбор должностным лицом в пределах своей компетенции или установленного законом усмотрения наиболее благоприятного для взяткодателя или представляемых им лиц решения).

Содействие должностным лицом в силу своего должностного положения совершению действий (бездействию) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц выражается в использовании взяткополучателем авторитета и иных возможностей занимаемой должности для оказания воздействия на других должностных лиц в целях совершения ими указанных действий (бездействия) по службе. Такое воздействие заключается в склонении другого должностного лица к совершению соответствующих действий (бездействию) путем уговоров, обещаний, принуждения и др.

При этом получение должностным лицом вознаграждения за использование исключительно личных, не связанных с его должностным положением, отношений не может квалифицироваться по статье 290 УК РФ. В этих случаях склонение должностного лица к совершению незаконных действий (бездействию) по службе может при наличии к тому оснований влечь уголовную ответственность за иные преступления (например, за подстрекательство к злоупотреблению должностными полномочиями или превышению должностных полномочий).

При получении взятки за общее покровительство или попустительство по службе конкретные действия (бездействие), за которые она получена, на момент ее принятия не оговариваются взяткодателем и взяткополучателем, а лишь осознаются ими как вероятные, возможные в будущем.

Общее покровительство по службе может проявляться, в частности, в необоснованном назначении подчиненного, в том числе в нарушение установленного порядка, на более высокую должность, во включении его в списки лиц, представляемых к поощрительным выплатам.

К попустительству по службе относится, например, согласие должностного лица контролирующего органа не применять входящие в его полномочия меры ответственности в случае выявления совершенного взяткодателем нарушения.

Относящиеся к общему покровительству или попустительству по службе действия (бездействие) могут быть совершены должностным лицом в пользу как подчиненных, так и иных лиц, на которых распространяются его надзорные, контрольные или иные функции представителя власти, а также его организационно-распорядительные функции.

Не образует состав получения взятки принятие должностным лицом денег, услуг имущественного характера и т.п. за совершение действий (бездействие), хотя и связанных с исполнением его профессиональных обязанностей, но при этом не относящихся к полномочиям представителя власти, организационно-распорядительным либо административно-хозяйственным функциям.

Предметом взяточничества (статьи 290, 291 и 291.1 УК РФ) и коммерческого подкупа (статья 204 УК РФ), наряду с деньгами, ценными бумагами, иным имуществом, могут быть незаконные оказание услуг имущественного характера и предоставление имущественных прав.

Под незаконным оказанием услуг имущественного характера следует понимать предоставление должностному лицу в качестве взятки любых имущественных выгод, в том числе освобождение его от имущественных обязательств (например, предоставление кредита с заниженной процентной ставкой за пользование им, бесплатные либо по заниженной стоимости предоставление туристических путевок, ремонт квартиры, строительство дачи, передача имущества, в частности автотранспорта, для его временного использования, прощение долга или исполнение обязательств перед другими лицами).

Имущественные права включают в свой состав как право на имущество, в том числе право требования кредитора, так и иные права, имеющие денежное выражение, например исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (статья 1225 ГК РФ). Получение взятки в виде незаконного предоставления должностному лицу имущественных прав предполагает возникновение у лица юридически закрепленной возможности вступить во владение или распорядиться чужим имуществом как своим собственным, требовать от должника исполнения в его пользу имущественных обязательств и др.

Под вымогательством взятки (пункт "б" части 5 статьи 290 УК РФ) или предмета коммерческого подкупа (пункт "б" части 4 статьи 204 УК РФ) понимается не только требование должностного лица или лица, выполняющего управленческие функции в коммерческой или иной организации, дать взятку либо передать незаконное вознаграждение при коммерческом подкупе, сопряженное с угрозой совершить действия

(бездействие), которые могут причинить вред законным интересам лица, но и заведомое создание условий, при которых лицо вынуждено передать указанные предметы с целью предотвращения вредных последствий для своих правоохраняемых интересов (например, умышленное нарушение установленных законом сроков рассмотрения обращений граждан, умышленное нарушение порядка установленного законом или договором порядка и сроков приемки товара).

Для квалификации содеянного по пункту "б" части 5 статьи 290 УК РФ либо по пункту "б" части 4 статьи 204 УК РФ не имеет значения, была ли у должностного лица либо у лица, выполняющего управленческие функции в коммерческой или иной организации, реальная возможность осуществить указанную угрозу, если у лица, передавшего взятку или предмет коммерческого подкупа, имелись основания опасаться осуществления этой угрозы (например, следователь, зная, что уголовное дело подлежит прекращению в связи с отсутствием в деянии состава преступления, угрожает обвиняемому направить дело с обвинительным заключением прокурору, а, получив взятку, дело по предусмотренным законом основаниям прекращает).

Если в процессе вымогательства взятки либо предмета коммерческого подкупа должностное лицо либо лицо, выполняющее управленческие функции в коммерческой или иной организации совершило действия (бездействие), повлекшие существенное нарушение прав и законных интересов граждан или организаций, содеянное при наличии к тому оснований дополнительно квалифицируется по статье 285, 286 или 201 УК РФ.

Если за совершение должностным лицом действий (бездействие) по службе имущество передается, имущественные права предоставляются, услуги имущественного характера оказываются не лично ему либо его родным или близким, а заведомо другим лицам, в том числе юридическим, и должностное лицо, его родные или близкие не извлекают из этого имущественную выгоду, содеянное не может быть квалифицировано как получение взятки (например, принятие руководителем государственного или муниципального учреждения спонсорской помощи для обеспечения деятельности данного учреждения за совершение им действий по службе в пользу лиц, оказавших такую помощь). При наличии к тому оснований действия должностного лица могут быть квалифицированы как злоупотребление должностными полномочиями либо как превышение должностных полномочий.

Если лицо, передавшее имущество, предоставившее имущественные права, оказавшее услуги имущественного характера за совершение должностным лицом действий (бездействие) по службе, осознавало, что указанные ценности не предназначены для незаконного обогащения должностного лица, либо его родных или близких, содеянное им не образует состав преступления, предусмотренный статьей 291 либо статьей 291.1 УК РФ.

Получение должностным лицом либо лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, ценностей за совершение действий (бездействие), которые входят в его полномочия либо которые оно могло совершить с использованием служебного положения, квалифицируется как получение взятки либо коммерческий подкуп вне зависимости от намерения совершить указанные действия (бездействие).

В том случае, если указанное лицо получило ценности за совершение действий (бездействие), которые в действительности оно не может осуществить ввиду отсутствия служебных полномочий и невозможности использовать свое служебное положение, такие действия при наличии умысла на приобретение ценностей квалифицируются как мошенничество, совершенное лицом с использованием своего служебного положения.

Как мошенничество квалифицируются действия лица, получившего ценности якобы для передачи должностному лицу или лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, в качестве взятки либо предмета коммерческого подкупа, однако заведомо не намеревавшегося исполнять свое обещание и обратившего

эти ценности в свою пользу. Владелец переданных ему ценностей в указанных случаях несет ответственность за покушение на дачу взятки или коммерческий подкуп.

Если должностное лицо, выполняющее в государственном или муниципальном органе либо учреждении организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции, заключило от имени соответствующего органа (учреждения) договор, на основании которого перечислило вверенные ему средства в размере, заведомо превышающем рыночную стоимость указанных в договоре товаров, работ или услуг, получив за это незаконное вознаграждение, то содеянное им квалифицируется по совокупности преступлений как растрата вверенного ему имущества (статья 160 УК РФ) и как получение взятки (статья 290 УК РФ).

Если же при указанных обстоятельствах стоимость товаров, работ или услуг превышена не была, содеянное квалифицируется как получение взятки.

**К числу обязательных условий освобождения от уголовной ответственности за совершение преступлений, предусмотренных статьями 291, 291.1 и частью 1 или частью 2 статьи 204 УК РФ, в силу примечаний к указанным статьям относятся добровольное сообщение после совершения преступления о даче взятки, посредничестве во взяточничестве либо коммерческом подкупе органу, имеющему право возбудить уголовное дело, а также активное содействие раскрытию и (или) расследованию преступления.**

Сообщение (письменное или устное) о преступлении должно признаваться добровольным независимо от мотивов, которыми руководствовался заявитель. При этом не может признаваться добровольным сообщение, сделанное в связи с тем, что о даче взятки, посредничестве во взяточничестве или коммерческом подкупе стало известно органам власти.

Активное содействие раскрытию и (или) расследованию преступления должно состоять в совершении лицом действий, направленных на изобличение причастных к совершенному преступлению лиц (взятодателя, взятополучателя, посредника, лиц, принявших или передавших предмет коммерческого подкупа), обнаружение имущества, переданного в качестве взятки или предмета коммерческого подкупа, и др.

Предметом преступления, предусмотренного статьей 292 УК РФ, является официальный документ, удостоверяющий факты, влекущие юридические последствия в виде предоставления или лишения прав, возложения или освобождения от обязанностей, изменения объема прав и обязанностей. К таким документам следует относить, в частности, листки временной нетрудоспособности, медицинские книжки, экзаменационные ведомости, зачетные книжки, справки о заработной плате, протоколы комиссий по осуществлению закупок, свидетельства о регистрации автомобиля.

Под внесением в официальные документы заведомо ложных сведений, исправлений, искажающих действительное содержание указанных документов, необходимо понимать отражение и (или) заверение заведомо не соответствующих действительности фактов как в уже существующих официальных документах (подчистка, дописка и др.), так и путем изготовления нового документа, в том числе с использованием бланка соответствующего документа.

Субъектами служебного подлога могут быть наделенные полномочиями на удостоверение указанных фактов должностные лица либо государственные служащие или служащие органа местного самоуправления, не являющиеся должностными лицами.

## ВОЗМОЖНЫЕ СИТУАЦИИ КОРРУПЦИОННОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ И РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРАВИЛАМ ПОВЕДЕНИЯ

### 1. *Получение предложений об участии в террористическом акте, криминальной группировки*

В ходе разговора постараться запомнить:

- какие требования либо предложения выдвигает данное лицо;
- действует самостоятельно или выступает в роли посредника;
- как, когда и кому с ним можно связаться;
- зафиксировать приметы лица и особенности его речи (голос, произношение, диалект, темп речи, манера речи и др.);
- если предложение поступило по телефону: запомнить звуковой фон (шумы автомашин, другого транспорта, характерные звуки, голоса и т.д.);
- при возможности дословно зафиксировать его на бумаге;
- после разговора немедленно сообщить в соответствующие правоохранительные органы, своему непосредственному начальнику;
- не распространяться о факте разговора и его содержании, максимально ограничить число людей, владеющих данной информацией.

### 2. *Провокации*

Во избежание возможных провокаций со стороны должностных лиц проверяемой организации в период проведения контрольных мероприятий рекомендуется:

- не оставлять без присмотра служебные помещения, в которых работают проверяющие, и личные вещи (одежда, портфели, сумки и т. д.);
- по окончании рабочего дня служебные помещения ревизионной группы в обязательном порядке опечатывать печатями управления (отдела) и представителя проверяемой организации;
- в случае обнаружения после ухода посетителя на рабочем месте или в личных вещах каких-либо посторонних предметов, не предпринимая никаких самостоятельных действий, немедленно доложить начальнику управления (отдела).

### 3. *Дача взятки*

- вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться взяткодателем либо как готовность, либо как категорический отказ принять взятку;
- внимательно выслушать и точно запомнить предложенные Вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, форма коммерческого подкупа, последовательность решения вопросов);
- постараться перенести вопрос о времени и месте передачи взятки до следующей беседы и предложить хорошо знакомое Вам место для следующей встречи;
- не берите инициативу в разговоре на себя, больше «работайте на прием», позволяйте потенциальному взяткодателю «выговориться», сообщить Вам как можно больше информации;
- при наличии у Вас диктофона постараться записать (скрытно) предложение о взятке;
- доложить о данном факте служебной запиской непосредственному начальнику;
- обратиться с письменным сообщением о готовящемся преступлении в соответствующие правоохранительные органы;
- обратиться к представителю нанимателя.

### 4. *Угроза жизни и здоровью*

Если на работника оказывается открытое давление или осуществляется угроза его жизни и здоровью или членам его семьи рекомендуется:

- \* по возможности скрытно включить записывающее устройство;
- \* с угрожающими держать себя хладнокровно, а если их действия становятся агрессивными, срочно сообщить об угрозах в правоохранительные органы и непосредственному начальнику;
- \* в случае если угрожают в спокойном тоне (без признаков агрессии) и выдвигают какие-либо условия, внимательно выслушать их, запомнить внешность угрожающих и пообещать подумать над их предложением;
- \* немедленно доложить о факте угрозы непосредственному начальнику и написать заявление в правоохранительные органы с подробным изложением случившегося;
- \* в случае поступления угроз по телефону по возможности определить номер телефона с которого поступил звонок и записать разговор на диктофон;
- \* при получении угроз в письменной форме необходимо принять меры по сохранению возможных отпечатков пальцев на бумаге (конверте), вложив их в плотно закрываемый полиэтиленовый пакет.

### **5. Конфликт интересов**

- \* внимательно относиться к любой возможности конфликта интересов;
- \* принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
- \* в письменной форме уведомить своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только Вам станет об этом известно;
- \* принять меры по преодолению возникшего конфликта интересов самостоятельно или по согласованию с непосредственным руководителем;
- \* изменить должностные или служебные положения служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- \* отвод или самоотвод служащего в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- \* передать принадлежащие служащему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление;
- \* образовать комиссии по соблюдению требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликтов интересов.

### **6. Действия и высказывания, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки,**

*Слова, выражения и жесты, которые могут быть восприняты окружающими как просьба (намек) о даче взятки и от которых необходимо воздерживаться от употребления при взаимодействии с гражданами и представителями организаций.*

К числу таких выражений относятся, например: "вопрос решить трудно, но можно", "спасибо на хлеб не намажешь", "договоримся", "нужны более веские аргументы", "нужно обсудить параметры", "ну что делать будем?" и т.д.;

*Не следует обсуждать определенные темы с представителями организаций и гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий работников и которые могут восприниматься как просьба о даче взятки.*

К числу таких тем относятся, например:

- \* низкий уровень заработной платы работника и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;
- \* желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;
- \* отсутствие работы у родственников работника;
- \* необходимость поступления детей работника в образовательные учреждения и т.д.;

*В разговорах с гражданами и представителями организаций, чья выгода зависит от решений и действий работников, не следует затрагивать определенные темы, которые могут восприниматься как просьба о даче взятки.*

Это возможно даже в том случае, когда такие предложения продиктованы благими намерениями и никак не связаны с личной выгодой работника.

К числу таких предложений относятся, например, предложения:

- \* предоставить работнику и/или его родственникам скидку;
- \* воспользоваться услугами конкретной компании и (или) экспертов для устранения выявленных нарушений, выполнения работ в рамках государственного контракта, подготовки необходимых документов;

- \* внести деньги в конкретный благотворительный фонд;

- \* поддержать конкретную спортивную команду и т.д.;

*Не следует совершать определенные действия, которые могут восприниматься как согласие принять взятку или просьба о даче взятки.*

К числу таких действий относятся, например:

- \* регулярное получение подарков, даже (если речь идет не о государственном гражданском служащем) стоимостью менее 3000 рублей;

- \* посещения ресторанов совместно с представителями организации, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) работника.

### **ЭТО ВАЖНО ЗНАТЬ!**

Письменные заявления о преступлениях принимаются в правоохранительных органах независимо от места и времени совершения преступления круглосуточно.

В дежурной части органа внутренних дел, приемной органов прокуратуры, Федеральной службы безопасности Вас обязаны выслушать и принять сообщение, при этом Вам следует поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном сотрудника, принявшего сообщение.

Вы имеете право получить копию своего заявления с отметкой о регистрации его в правоохранительном органе или талон-уведомление, в котором указываются сведения о сотруднике, принявшем сообщение, и его подпись, регистрационный номер, наименование, адрес и телефон правоохранительного органа, дата приема сообщения.

В правоохранительном органе полученное от Вас сообщение (заявление) должно быть незамедлительно зарегистрировано и доложено вышестоящему руководителю для осуществления процессуальных действий согласно требованиям Уголовно - процессуального кодекса Российской Федерации. Вы имеете право выяснить в правоохранительном органе, которому поручено заниматься исполнением Вашего заявления, о характере принимаемых мер и требовать приема Вас руководителем соответствующего подразделения для получения более полной информации по вопросам, затрагивающим Ваши права и законные интересы.

В случае отказа принять от Вас сообщение (заявление) о даче взятки Вы имеете право обжаловать эти незаконные действия в вышестоящих инстанциях (районных, областных, республиканских, федеральных), а также подать жалобу на неправомерные действия сотрудников правоохранительных органов в Генеральную прокуратуру Российской Федерации, осуществляющую прокурорский надзор за деятельностью правоохранительных органов и смежных структур.

