

|  |
| --- |
| **МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ** |

Государственное автономное учреждение здравоохранения Республики Крым «Медицинский центр «Панацея»

**ПРИКАЗ № 43**

**09 января 2019 г. г. Евпатория**

О мероприятиях по недопущению

коррупционных правонарушений

в ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея»

на 2019г.

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Республики Крым от 09.07.2014 г. N "О противодействии коррупции в Республике Крым", во исполнение письма Министерства здравоохранения Республики Крым от 08.07.2015г. № 01/4008-8.08 и в целях недопущения коррупционных правонарушений, искоренения злоупотреблений и пресечения преступлений с использованием служебного положения,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Антикоррупционную политику в ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея» (приложение №1).

2. Утвердить комиссию по соблюдению служебного поведения и урегулированию конфликта интересов в составе:

Председатель комиссии:

– Сидорчук И.В. – заместитель главного врача по медицинской части

Члены комиссии:

– Александрова Г.В. – главная медицинская сестра

- Стенько И.В. – главный бухгалтер

- Пригода В.И. – председатель ПК

- Александрова Н.Н. – заведующая отделением медицинских осмотров

3. Утвердить Положение о конфликте интересов (приложение №2).

4.Утвердить Положение о комиссии по соблюдению служебного поведения и урегулированию конфликта интересов (приложение №3).

5. Комиссии по соблюдению служебного поведения и урегулированию конфликтов интересов обеспечить выполнение мер по недопущению поведения, которое может восприниматься окружающими как  обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

6. Специалисту по кадрам Хмель Н.В. информировать вновь поступающих в учреждение   работников о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки под роспись в срок постоянно .

6.Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения сотрудников учреждения к совершению коррупционных правонарушений (приложение №4).

7. Утвердить памятку для работников ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея» по вопросам противодействия коррупции (приложение №5).

8. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея» на 2019 год (приложение №6).

9. Кодекс этики и служебного поведения работника ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея» (приложение №7).

10. Утвердить Положение о взаимодеятельности с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции (приложение № 8).

11. Утвердить Положение о «Подарках и знаках делового гостеприимства» (приложение № 9).

12. С приказом ознакомить заинтересованных лиц.

13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач ГАУЗ РК

«Медицинский центр «Панацея» В.С. Скляр

Ознакомлены:

Сидорчук И.В.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Пригода В.И.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

АлександроваН.Н.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Стенько И.В.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Александрова Г.В.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Хмель Н.В.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №1

к [приказу](#sub_0) № 43 от 09.01.2019г.

ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея»

**Антикоррупционная политика**

**Государственного автономного учреждения здравоохранения**

**Республики Крым «Медицинский центр «Панацея»**

**1.**  **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 1.1. Термины и определения:

1.2.  Настоящая антикоррупционная политика разработана в целях защиты прав и свобод  граждан, обеспечения законности,  правопорядка  и общественной безопасности в ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея».

1.3. Антикоррупционная политика ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея» представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности данного учреждения. Настоящая политика определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

1.4.    Для целей настоящего документа  используются следующие основные понятия:

1.5.  ***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;

1.6.***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 (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.7.***Взятка*** – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказанных ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

1.8.***Коммерческий подкуп*** – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

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

1.10.  ***Коррупционное правонарушение*** -  деяние,  обладающее признаками коррупции,  за которые нормативным правовым актом предусмотрена  гражданско-правовая,  дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

1.11. ***Коррупционный  фактор***  -  явление или совокупность явлений,  порождающих

коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;

1.12. ***Предупреждение коррупции***  -  деятельность ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея»  по антикоррупционной политике, направленной на выявление,  изучение,  ограничение либо устранение явлений,  порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

1. **ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

2.1. Противодействие коррупции в Российской Федерации осуществляется на основе следующих принципов:

признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

законность;

неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;

приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами.

1. **ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ**

3.1. Политика отражает приверженность ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея»  и ее руководства высоким этическим стандартам и принципам открытого и честного ведения деятельности в учреждении, а также поддержанию репутации на должном уровне.

Учреждение ставит перед собой цели:

Минимизировать риск вовлечения ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея», руководства учреждения и работников независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность;

Сформировать у работников и иных лиц единообразное понимание политики ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея» о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;

Обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться в учреждении;

Установить обязанность работников ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея» знать и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также мероприятия по предотвращению коррупции.

**4. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И ОБЯЗАННОСТИ**

4.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Политика распространяется на лиц, например, физических и (или) юридических лиц, с которыми учреждение вступает в иные договорные отношения. Антикоррупционные условия и обязательства могут закрепляться в договорах, заключаемых учреждением с контрагентами.

4.2.  Ряд обязанностей работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения;

воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения;

незамедлительно информировать непосредственного руководителя / лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики / руководство учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

незамедлительно информировать непосредственного начальника / лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики / руководство организации о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

 4.3. Работнику запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

4.4. Работник, в том числе обязан:

уведомлять работодателя (его представителя), органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении  к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;

уведомлять работодателя (его представителя) и своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме;

передавать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации в случае, если владение ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов.

4.5. Все работники ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея» должны руководствоваться настоящей Политикой и неукоснительно соблюдать  ее принципы и требования.

4.6. Главный врач ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея» отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных мероприятий, их внедрение и контроль.

4.7. Задачи, функции должностных лиц или ответственных за противодействие коррупции должны быть установлены в трудовых договорах и должностных инструкциях.

4.8. В число обязанностей должностного лица, включается:

разработка и представление на утверждение главного врача учреждения проектов локальных нормативных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);

проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками организации;

организация проведения оценки коррупционных рисков;

прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;

организация заполнения и рассмотрения уведомлений о конфликте интересов;

организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

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

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

проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководству организации.

**5. ПРИМЕНИМОЕ АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО**

5.1. ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея» и все работники должны соблюдать нормы Российского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами, основными требованиями которых  являются запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет подкупа и запрет посредничества во взяточничестве.

5.2. С учетом изложенного всем работникам учреждения  строго запрещается, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки.

**6. КЛЮЧЕВЫЕ ПРИНЦИПЫ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ**

6.1. Главный врач, должностные лица учреждения, должны формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением и осуществляя ознакомление с антикоррупционной политикой всех работников.

6.2. ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея»  на периодической основе выявляет, рассматривает и оценивает коррупционные риски, характерные для ее деятельности в целом и для отдельных направлений в частности.

6.3. ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея»  проводит мероприятия  по предотвращению коррупции, разумно отвечающие выявленным риска.

6.4. ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея»  прилагает разумные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность, соблюдать требования настоящей Политики, а также оказывать взаимное содействие для предотвращения коррупции.

6.5. ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея»  размещает настоящую Политику в свободном доступе на официальном сайте в сети Интернет, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Политики всеми контрагентами, своими работниками и иными лицами.

ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея» содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем информирования и систематического обучения работников в целях  поддержания их осведомленности в вопросах антикоррупционной политики учреждения и овладения ими способами и приемами применения антикоррупционной политики на практике.

6.6. В связи с возможным изменением во времени коррупционных рисков и иных факторов, оказывающих влияние на деятельность учреждения, ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея» осуществляет мониторинг внедренных мероприятий по предотвращению коррупции, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их.

**7.  ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РАБОТНИКАМИ**

7.1. ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея»  требует от своих работников соблюдения настоящей Политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

7.2. В учреждении организуются безопасные, конфиденциальные и доступные средства информирования руководства о фактах взяточничества со стороны лиц, оказывающих услуги в интересах коммерческой организации или от ее имени. По адресу электронной почты (ldcpanaceya@mail.ru) на имя главного врача могут поступать предложения по улучшению антикоррупционных  мероприятий  и контроля, а также запросы со стороны работников и третьих лиц.

7.3. Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры с новыми работниками проводится вводный тренинг по положениям настоящей Политики и связанных с ней документов, а для действующих работников проводятся периодические информационные мероприятия в очной и/или дистанционной форме.

**8. ОТКАЗ ОТ ОТВЕТНЫХ МЕР И САНКЦИЙ**

8.1. ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея»  заявляет о том, что ни один работник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен премии) если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве.

**9. ВНУТРЕННИЙ ФИНАНСОВЫЙ КОНТОРОЛЬ**

9.1. Внутренний финансовый контроль направлен на создание системы соблюдения законодательства РФ в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения бюджета (плана), повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на повышение результативности использования средств бюджета.

9.2. Основной целью внутреннего финансового контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности учреждения, соблюдение действующего законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности. Система внутреннего контроля призвана обеспечить:

точность и полноту документации бухгалтерского учета;

своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;

предотвращение ошибок и искажений;

исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;

выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

сохранность имущества учреждения.

9.3. Основными задачами внутреннего контроля являются:

установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов;

установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;

соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении функциональной деятельности;

анализ системы внутреннего контроля учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

9.4. Внутренний контроль в учреждении основываются на следующих принципах:

принцип законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативными законодательством РФ;

принцип независимости - субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;

принцип объективности - внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством РФ, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;

принцип ответственности - каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством РФ;

принцип системности - проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления.

9.5. Система внутреннего контроля учреждения включает в себя следующие взаимосвязанные компоненты:

контрольная среда, включающая в себя соблюдение принципов осуществления финансового контроля, профессиональную и коммуникативную компетентность сотрудников учреждения, их стиль работы, организационную структуру, наделение ответственностью и полномочиями;

оценка рисков - представляющая собой идентификацию и анализ соответствующих рисков при достижении определенных задач, связанных между собой на различных уровнях;

деятельность по контролю, обобщающая политику и процедуры, которые помогают гарантировать выполнение приказов и распоряжений руководства и требований законодательства РФ;

деятельность по информационному обеспечению и обмену информацией, направленная на своевременное и эффективное выявление данных, их регистрацию и обмен ими, в целях формирования у всех субъектов внутреннего контроля понимания принятых в учреждении политики и процедур внутреннего контроля и обеспечения их исполнения;

мониторинг системы внутреннего контроля - процесс, включающий в себя функции управления и надзора, во время которого оценивается качество работы системы внутреннего контроля.

9.6. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется в следующих формах:

предварительный контроль. Он осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция. Предварительный контроль осуществляет руководитель учреждения, его заместители, главный бухгалтер и юрисконсульт;

текущий контроль. Это проведение повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджета (плана), ведения бухгалтерского учета, осуществление мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования. Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами, осуществляющими бухгалтерский учет и отчетность учреждения;

последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур. Для проведения последующего контроля приказом учреждения может быть создана комиссия по внутреннему контролю. В состав комиссии в обязательном порядке включаются сотрудники бухгалтерии, юрисконсульт и представители иных заинтересованных подразделений.

9.7. Система контроля состояния бухгалтерского учета включает в себя надзор и проверку:

соблюдения требований законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;

точности и полноты составления документов и регистров бухгалтерского учета;

предотвращения возможных ошибок и искажений в учете и отчетности;

исполнения приказов и распоряжений руководства;

контроля за сохранностью финансовых и нефинансовых активов учреждения.

9.8. Последующий контроль осуществляется путем проведения как плановых, так и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с определенной периодичностью, утверждаемой приказом руководителя учреждения, а также перед составлением бухгалтерской отчетности.

Основными объектами плановой проверки являются:

соблюдение законодательства РФ, регулирующего порядок ведения бухгалтерского учета и норм учетной политики;

правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском учете;

полнота и правильность документального оформления операций;

своевременность и полнота проведения инвентаризаций;

достоверность отчетности.

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

9.9. Лица, ответственные за проведение проверки, осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде служебных записок на имя руководителя учреждения, к которым могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

9.11. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

руководитель учреждения и его заместители;

комиссия по внутреннему контролю;

руководители и работники учреждения на всех уровнях.

9.12. Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами учреждения, в том числе положениями о соответствующих структурных подразделениях, а также организационно-распорядительными документами учреждения и должностными инструкциями работников.

9.13. Субъекты внутреннего контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего контроля во вверенных им сферах деятельности.

9.14.Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями ТК РФ.

9.15. Оценка эффективности системы внутреннего контроля в учреждении осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых руководителем учреждения.

9.16.Непосредственная оценка адекватности, достаточности и эффективности системы внутреннего контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляется комиссией по внутреннему контролю.

В рамках указанных полномочий комиссия по внутреннему контролю представляет руководителю учреждения результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и в случае необходимости разработанные совместно с главным бухгалтером предложения по их совершенствованию.

9.17.Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта, подписанного всеми членами комиссии, который направляется с сопроводительной служебной запиской руководителю учреждения.

Акт проверки должен включать в себя следующие сведения:

программа проверки (утверждается руководителем учреждения);

характер и состояние систем бухгалтерского учета и отчетности,

виды, методы и приемы, применяемые в процессе проведения контрольных мероприятий;

анализ соблюдения законодательства РФ, регламентирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;

выводы о результатах проведения контроля;

описание принятых мер и перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля, рекомендации по недопущению возможных ошибок.

Работники учреждения, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют руководителю учреждения объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

9.18. По результатам проведения проверки главным бухгалтером учреждения (или лицом уполномоченным руководителем учреждения) разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается руководителем учреждения.

По истечении установленного срока главный бухгалтер незамедлительно информирует руководителя учреждения о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

9.19. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются руководителем учреждения.

9.20. Если в результате изменения действующего законодательства РФ отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства РФ.

**10. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ**

 10.1. При выявлении недостаточно эффективных положений настоящей Политики или связанных с ней антикоррупционных  мероприятий ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея», либо при изменении требований применимого законодательства Российской Федерации, Главный врач учреждения, а также ответственные лица, организуют выработку и реализацию плана действий по пересмотру и изменению настоящей Политики и/или антикоррупционных мероприятий.

**11. СОТРУДНИЧЕСТВО  С ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ В СФЕРЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

11.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности учреждения декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

11.2.        Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах:

учреждение может принять на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых учреждение (работникам учреждения) стало известно.

необходимость сообщения в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно учреждению, может быть закреплена за лицом, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции в данном учреждении.

учреждению следует принять на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

11.3.  Сотрудничество с правоохранительными органами также может проявляться в форме:

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

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

11.4. Руководству учреждения и его работникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях. При подготовке заявительных материалов и ответов на запросы правоохранительных органов рекомендуется привлекать к данной работе специалистов в соответствующей области права.

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

**12.**              **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ**

**(НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ) НАСТОЯЩЕЙ ПОЛИТИКИ**

12.1. Главный врач и работники  всех подразделений ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея», независимо от занимаемой должности, несут ответственность,  предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящей Политики.

12.2. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея», правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Приложение №2

к [приказу](#sub_0) № 43 от 09.01.2019г.

ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея»

**Положение о конфликте интересов**

**в ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея»**

Термины и определения:

Кодекс - 1. Свод законов, относящихся к какой-либо области права.

2. Совокупность правил поведения, убеждений, взглядов и т.п.

**Конфликт интересов работника** - ситуация, при которой у работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами лиц, обращающих в организацию по каким- либо вопросам;

**Личная заинтересованность** - возможность сотрудником при исполнении должностных обязанностей получение доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для себя или лиц близкого родства, а также для граждан или организаций, с которыми сотрудник связан финансовыми или иными обязательствами.

**1.Общие положения.**

Настоящее Положение о конфликте интересов работников ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея» (далее по тексту – Положение) разработано на основе подпункта "з" пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 "О мерах по реализации государственной социальной политики", Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ».

Положение разработано с целью оптимизации взаимодействия работников ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея» (далее учреждение) с другими участниками отношений по предоставлению медицинских услуг, с другими организациями (как коммерческими, так и некоммерческими) профилактики конфликта интересов работников учреждения, при котором у работника учреждения при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником учреждения профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами клиентов учреждения, их законных представителей и родственников, а также контрагентов учреждения по договорам.

**2. Круг лиц, попадающих под действие положения.**

Действие положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности. Обязанность соблюдать положение также закрепляется и для заказчиков и потребителей медицинских услуг учреждения+, на лиц, сотрудничающих с организацией на основе гражданско-правовых договоров. В этом случае соответствующие положения нужно включить в текст договоров.

1. **Конкретные ситуации конфликта интересов в учреждении.**

Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых работник учреждения может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, наиболее вероятными являются нижеследующие.

1. общие ситуации конфликта интересов для всех категорий работников учреждения:

- работник учреждения за оказание услуги берет деньги у клиента, минуя установленный порядок приема денег у клиентов через кассу и бухгалтерию учреждения;

- работник учреждения, оказывая услуги клиентам в рабочее время, оказывает этим же клиентам платные услуги после работы;

- работник учреждения небескорыстно использует возможности клиентов учреждения, их законных представителей и родственников;

- работник учреждения получает небезвыгодные предложения от клиентов, которым он оказывает услуги, их законных представителей и родственников;

- работник учреждения рекламирует клиентам учреждения организации, оказывающие любые платные услуги - работник учреждения рекомендует клиентам учреждения физических лиц, оказывающих любые платные услуги;

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

- работник учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность;

- работник учреждения принимает решение об установлении (сохранении) деловых отношений учреждения с организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства;

- работник учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника;

2. специальные ситуации конфликта интересов для медицинских работников в соответствии с действующим законодательством:

- принятие 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, вознаграждений, связанных с осуществлением медицинским работником педагогической и (или) научной деятельности), в том числе на оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, а также участвовать в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет средств компаний, представителей компаний;

- заключение с компанией, представителем компании соглашения о назначении или рекомендации клиентам учреждения лекарственных препаратов, медицинских изделий (за исключением договоров о проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий);

3. получать от компании или представителя компании образцы лекарственных препаратов, медицинских изделий для вручения клиентам учреждения (за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий);

4. предоставление при назначении курса лечения клиенту недостоверной и (или) неполной информации об используемых лекарственных препаратах, о медицинских изделиях, в том числе сокрытие сведения о наличии в обращении аналогичных лекарственных препаратов, медицинских изделий;

5. осуществление приема представителей компаний, за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, участия в порядке, установленном администрацией учреждения, в собраниях работников учреждения и иных мероприятиях, направленных на повышение их профессионального уровня или на предоставление информации, связанной с осуществлением мониторинга безопасности лекарственных препаратов и мониторинга безопасности медицинских изделий;

6. выписывать лекарственные препараты, медицинские изделия на бланках, содержащих информацию рекламного характера, а также на рецептурных бланках, на которых заранее напечатано наименование лекарственного препарата, медицинского изделия.

1. **Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении.**

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.

В основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

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

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

- соблюдение баланса интересов организации и работника при урегулировании конфликта интересов;

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

1. **Порядок раскрытия конфликта интересов работником ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея» и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**.

Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников учреждения.

В учреждении установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов: - раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу; - раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Представленные сведения рассматриваются в конфиденциальном порядке, руководители учреждения гарантируют конфиденциальность процесса урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация тщательно проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

По результатам рассмотрения поступившей информации специально созданная комиссия может прийти к следующим выводам:

• ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

• конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

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

- добровольный отказ работника организации 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;

- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

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

- увольнение работника из организации по инициативе работника;

- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности учреждения работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

1. **Определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений**

Должностными лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, являются:

• заведующий отделением учреждения,

• специалист по кадрам,

• лицо, ответственное за противодействие коррупции – заместитель главного врача по медицинской части.

Рассмотрение полученной информации при необходимости может проводиться коллегиально, с участием в обсуждении упомянутых выше лиц, юрисконсульта, заместителя главного врача или главного врача учреждения.

1. **Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.**

Положением устанавливаются следующие обязанности работников учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

• при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

• нести личную ответственность за своевременное выявление конфликта своих частных интересов с интересами Центра, своевременное выявление конфликта интересов, а также за активное участие в урегулировании реального или потенциального конфликта интересов;

• гарантировать, что их частные интересы, семейные связи, дружеские или другие отношения, персональные симпатии и антипатии не будут влиять на принятие делового решения;

• избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, при которых их частные интересы будут противоречить интересам учреждения, которые могут привести к конфликту интересов;

• раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

• содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

1. **Соблюдение Положения и ответственность**.

Соблюдение настоящего Положения является непременной обязанностью любого работника Центра, независимо от занимаемой должности.

Невыполнение настоящего Положения может рассматриваться как дисциплинарный проступок и служить основанием для привлечения работника к ответственности в случаях, установленных применимым правом.

В определенных обстоятельствах невыполнение требований настоящего Положения может повлечь за собой меры гражданско-правового и административного, или уголовного преследования.

Руководители учреждения всех уровней обязаны подавать работникам и клиентам пример законопослушного и этичного поведения и активно поддерживать исполнение настоящего Положения.

ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея» доводит требования данного Положения до всех своих работников и контрагентов, ожидает, что настоящие и будущие клиенты и контрагенты, учреждения будут соблюдать требования данного Положения в их деловых взаимоотношениях с учреждением, или при ведении хозяйственной деятельности от его имени, или представляя интересы учреждения в отношениях с третьими сторонами.

1. **Другие положения.**

Учреждение гарантирует, что ни один работник не будет привлечен им к ответственности и не будет испытывать иных неблагоприятных последствий по инициативе учреждения в связи с соблюдением требований данного Положения, или сообщением учреждению о потенциальных или имевших место нарушениях настоящего Положения. ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея» не несет никакой ответственности за действия своих работников, которые нарушают, являются причиной нарушений или могут явиться причиной нарушений настоящего Положения. Учреждение ожидает, что работники и контрагенты учреждения, у которых есть основания полагать, что настоящее Положение нарушено или имеется потенциальная возможность такого нарушения, будут немедленно сообщать об этом соответствующим руководителям учреждения.

Приложение №3

к [приказу](#sub_0) № 43 от 09.01.2019г.

ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея»

Положение

о комиссии по урегулированию конфликта интересов

в ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея»

1. **Общие положения**

1.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов в ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея» (далее - Комиссия) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц, (работников управления) влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, законами Свердловской области, настоящим Положением.

1.3. Численность и персональный состав Комиссии утверждается, и изменяется приказом главного врача ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея» (далее учреждение).

1.4. Комиссия по урегулированию конфликта интересов действует на постоянной основе.

1. **Задачи и полномочия Комиссии**

2.1. Основными задачами Комиссии являются: а) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обществу; б) обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника управления; в) исключение злоупотреблений со стороны работников управления при выполнении их должностных обязанностей; г) противодействие коррупции.

2.2. Комиссия имеет право: а) запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также от подведомственных учреждений; б) приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также представителей подведомственных учреждений и иных лиц.

1. **Порядок работы Комиссии**

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о наличии у работника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Данная информация должна быть представлена в письменной форме и содержать следующие сведения: а) фамилию, имя, отчество работника учреждения и занимаемая им должность; б) описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов; в) данные об источнике информации.

3.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работников учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

3.5. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации, о наличие у работника учреждения личной заинтересованности, выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

3.6. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличие у работника учреждения личной заинтересованности.

3.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии

3.8. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.9. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника учреждения, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

1. **Решение Комиссии**

4.1. По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

• установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

• установить факт наличия личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привезти к конфликту интересов.

4.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председатель Комиссии является решающим.

4.3. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

В решении Комиссии указываются: а) фамилия, имя, отчество, должность работника учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов; б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии; в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации; г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании; д) существо решения и его обоснование; е) результаты голосования.

4.4.  Член комиссии, не согласный с решением может обосновать его в письменной форме, которое приобщается к протоколу заседания, лицо которому предъявляется претензия, должен быть ознакомлен. Копии протокола в 3-дневный срок со дня заседания направляется Руководителю органа. Руководитель обязан рассмотреть его и в месячный срок уведомляет комиссию.

Приложение №4

к [приказу](#sub_0) № 43 от 09.01.2019г.

ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея»

пОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ СОТРУДНИКА ГАУЗ РК «МЕДИЦИНСКИЙ ЦЕНТР «ПАНАЦЕЯ»    
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к сотруднику Медицинского центра каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление), заполняется и передается сотрудником учреждения в Отдел кадров в произвольной форме или в соответствии с [приложением №](http://gouspohgt.ru/antikorruptsiya/poryadok-uvedomleniya#pril2)1  к настоящему Порядку. Уведомление подается незамедлительно, когда сотруднику учреждения стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или совершения другими государственными или муниципальными служащими коррупционных правонарушений.

При нахождении сотрудника учреждения не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы, о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения и других, изложенных выше, фактах коррупционной направленности, он обязан уведомить, по любым доступным средствам связи, представителя нанимателя (работодателя) или Отдел кадров. А по прибытии к месту службы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения сотрудника техникума к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности.

2. Сотрудник ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея» может уведомить о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или совершения другими государственными или муниципальными служащими коррупционных правонарушений органы прокуратуры и другие государственные органы. О чем обязан сообщить, в том числе с указанием содержания уведомления, представителю нанимателя (работодателя) или Отдел кадров для регистрации и последующего реагирования в установленном порядке (перечень сведений, содержащихся в Уведомлении утверждается Приложением № 3.).

3.Отдел кадров производит регистрацию Уведомления в [журнале регистрации (приложение № 2 к Порядку)](http://gouspohgt.ru/antikorruptsiya/poryadok-uvedomleniya#pril3).

4.После регистрации Уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение антикоррупционной комиссии техникума с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

5.Сотрудник техникума, уклонившийся от Уведомления представителя нанимателя (работодателя) о ставших известных ему фактах коррупционных правонарушений или скрывший их, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения сотрудника ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея» к совершению коррупционных правонарушений

УВЕДОМЛЕНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ)  
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ СОТРУДНИКА ГАУЗ РК «мЕДИЦИНСКИЙ ЦЕНТР «ПАНАЦЕЯ» К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

Председателю антикоррупционной комиссии    
   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)                                       
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. сотрудника ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея»,          
должность, структурное подразделение)

1. 1.Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее – склонение к правонарушению) со стороны

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом  
(юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. 2.Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. 3.Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

1. 4.Склонение к правонарушению произошло в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_ мин., «\_\_\_» 20\_\_ г.  
   в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
                                                         (город, адрес)
2. 5.Склонение к правонарушению производилось

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
            (дата заполнения уведомления)                              (подпись)

Приложение № 2

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения сотрудника ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея» к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ)   
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ СОТРУДНИКА ГАУЗ рк «Медицинский центр «Панацея» К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации уведомления | Присвоенный регистрационный номер | Ф.И.О.  подавшего уведомление | Подпись подавшего уведомление | Ф.И.О.  регистратора | Подпись регистратора |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения сотрудника ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея» к совершению коррупционных правонарушений

ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ)   
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ СОТРУДНИКА

ГАУЗ рк «Медицинский центр «Панацея» К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1.Фамилия, имя, отчество сотрудника ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея», подающего Уведомление, его должность, структурное подразделение.

2.Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).

3.Сущность предполагаемого правонарушения (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 и т.д.).

4.Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).

5.Время, дата склонения к правонарушению.

6.Место склонения к правонарушению.

7.Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).

8.Дата заполнения Уведомления.

Приложение №5

к [приказу](#sub_0) № 43 от 09.01.2019г.

ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея»

**ПАМЯТКА**

**для работников ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея»** **по вопросам противодействия коррупции**

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 организацнонно-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 расходованием).

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 способствование 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).

Способствование 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, вьшолняющим 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 квалифицируется 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 завышена 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 способствование 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 способствование раскрытию и (или) расследованию преступления должно состоять в совершении лицом действий, направленных на изобличение причастных к совершенному преступлению лиц (взяткодателя, взяткополучателя, 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 (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 силовых структур.

В СЛУЧАЕ ОТСУТСТВИЯ РЕАГИРОВАНИЯ НА ВАШИ ОБРАЩЕНИЯ В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ ВЫ МОЖЕТЕ:

1. Обратиться с жалобой в Генеральную прокуратуру Российской Федерации (125993, ГСП-3, Россия, Москва, ул. Б. Дмитровка, 15а)

2. Сообщить об этом в Комиссию Общественной палаты Российской Федерации по проблемам безопасности граждан и взаимодействию с системой судебно-правоохранительных органов или в Межкомиссионную рабочую группу по развитию системы общественного контроля и противодействию коррупции Общественной палаты Российской Федерации (125993, г. Москва, ГСП-3, Миусская пл., д. 7, стр. 1, Телефон: (495) 221-83-58; Факс: (499)251-60-04).

Приложение № 6

к [приказу](file:///C:\Users\Buhgalteria-Alex\Desktop\Коррупция\Приказ%20№%2060%20о%20наз.%20ответ.%20по%20%20противодействию%20коррупции.docx#sub_0) № 43 от 09.01.2019г.

ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея»

**План**

**мероприятий по предупреждению коррупции**

**в ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Ответственный исполнитель,**  **телефон ответственного исполнителя** | **Сроки** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | Приказом по учреждению назначить лиц, ответственных за организацию работы по борьбе с коррупцией и другими правонарушениями | Главный врач  Скляр В.С. | январь 2019г. |
| 2 | Размещать на информационном стенде, официальном сайте учреждения информацию о работе, проводимой по профилактике коррупционных действий | Заместитель главного врача по медицинской части  Сидорчук И.В. | постоянно |
| 3 | Состояние работы по профилактике коррупционных действий и других правонарушений ежеквартально заслушивать на заседаниях медицинского совета. Определять причины и условия появления должностных коррупционных проступков (при выявлении). | Заместитель главного врача по медицинской части Сидорчук И.В. | ежеквартально |
| 4 | Обо всех фактах должностных коррупционных правонарушений, совершенных работниками предприятия, сообщать в правоохранительные органы. | Главный врач  Скляр В.С. | В случае выявления |
| 5 | Проводить служебное расследование по факту каждого случая должностного правонарушения. Результаты служебного расследования обсуждать на общих собраниях коллективов структурных подразделений. | Главный врач  Скляр В.С. | При установлении факта служебного правонарушения (в течении 15-ти дней) |
| 6 | Принимать меры административного характера к сотрудникам, совершившим дисциплинарные проступки | Главный врач  Скляр В.С.  Специалист по кадрам Хмель Н.В. | По мере выявления проступка |
| 7 | Проводить регулярные проверки деятельности сотрудников предприятия на предмет соблюдения норм, запретов и соответствия служебному поведению и исполнения должностных обязанностей | Заведующие отделениями,  Главная медицинская сестра | Постоянно |
| 8 | Постоянно проводить анализ заявлений и обращений граждан о фактах коррупции со стороны медицинских работников предприятия | Заместитель главного врача по медицинской части Сидорчук И.В. | ежемесячно |
| 9 | Организовать проверку режима хранения документации, личных печатей и штампов во внерабочее время | Заместитель главного врача по медицинской части Сидорчук И.В. | ежемесячно |
| 10 | Организовать изучение положение Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008г. № 273-ФЗ, Закона Республики Крым «О противодействии коррупции в Республике Крым» от 09.07.2014г. | Заместитель главного врача по медицинской части Сидорчук И.В. | постоянно |
| 11 | Определить часы личного приема главного врача ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея» | Главный врач  Скляр В.С. | Понедельник - пятница с 10.00 до 12.00,  Среда, пятница с 15.00 до 16.00 |

Приложение № 7

к [приказу](#sub_0) № 43 от 09.01.2019г.

ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея»

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Председатель Профсоюзного комитета Главный врач

Пригода В.И. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея»

«\_09\_\_\_»\_\_\_января\_\_\_\_\_ 2019г. Скляр В.С.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_09\_\_»\_\_\_\_января\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г.

**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ**

**РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «МЕДИЦИНСКИЙ ЦЕНТР «ПАНАЦЕЯ»**

г. Евпатория

Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного автономного учреждения здравоохранения Республики Крым «Медицинский центр «Панацея» (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями [Конституции](consultantplus://offline/ref=703D0F6A4A585E20E72C1EF23128A7498B2C5D0F7571CAB3675FC9ZBwCE) Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», Закона Республики Крым «О противодействии коррупции в Республике Крым» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1. **Общие положения**
2. Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного автономного учреждения здравоохранения Республики Крым «Медицинский центр «Панацея» (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Гражданского и Трудового кодексов Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Республики Крым «О противодействии коррупции в Республике Крым» и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, Устава, Коллективного договора и иных локальных нормативных актов ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея», а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
3. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил поведения, которыми должны руководствоваться работники Государственного автономного учреждения здравоохранения Республики Крым «Медицинский центр «Панацея» (далее – работники) в связи с исполнением своих должностных обязанностей, независимо от занимаемой ими должности. Положения Кодекса распространяются на все структурные подразделения ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея».
4. Каждый гражданин, поступающий на работу в ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея», обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.
5. Работникам ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея» следует соблюдать положения Кодекса; каждый гражданин Российской Федерации и другие члены коллектива вправе ожидать от работника предприятия такого поведения, которое соответствует положениям Кодекса.
6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками лечебно – диагностического центра своих должностных обязанностей.
7. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнениями ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета предприятия, доверия пациентов к коллективу ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея», обеспечение единых норм поведения работников.
8. Кодекс служит основой для формирования должной морали в коллективе, уважительного отношения к деятельности ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея» в общественном сознании, а также способствует повышению общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.
9. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.
10. **Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников**

1. Основные принципы служебного поведения работников являются основой их поведения в связи с нахождением их в трудовых отношениях с ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея».

Работники, сознавая ответственность перед государством, обществом, гражданами и коллективом ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея», призваны:

- обеспечивать эффективную работу ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея» для достижения цели по охране и укреплению здоровья граждан путем профилактики заболеваний, формированию здорового образа жизни, а также социальных, культурных, управленческих и других целей, определённых Уставом ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея»;

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина, удовлетворение их духовных и иных нематериальных потребностей в охране и укреплении здоровья граждан, формировании здорового образа жизни, определяют основной смысл и содержание деятельности ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея»;

- осуществлять свою деятельность в пределах предмета деятельности, задач и полномочий ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея»;

- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

- соблюдать при исполнении ими должностных обязанностей установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея» ограничения и запреты;

- соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

– соблюдать нормы профессиональной этики, деонтологии и правила делового поведения;

– проявлять корректность и внимательность в обращении с пациентами и должностными лицами;

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

– воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея»;

- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность организаций, структурных подразделений, должностных лиц, граждан и других работников при решении вопросов личного характера;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея», ее руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

- соблюдать установленные в ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея» правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея», а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение.

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

– не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

– принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2. Работники в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

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

4. При назначении на должность и исполнении должностных обязанностей работник обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

5. Работник обязан представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи в случаях установленных законодательством Российской Федерации.

6. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея» норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

8. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

- принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

9. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

1. **Рекомендательные этические правила служебного поведения работников**

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

В служебном поведении работник воздерживается от:

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

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

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

**2.** Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества, друг с другом.

3. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с пациентами и коллегами.

4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея», а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность и аккуратность.

**4. Ответственность за нарушение положений Кодекса**

1. Нарушение сотрудником положений Кодекса подлежит моральному осуждению, а также влечет применение к сотруднику мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

2. Соблюдение сотрудником норм Кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

3. Ответственность и неотвратимость наказания:

– неотвратимость наказания для работников ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея» вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей.

4. В случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику предприятия мер юридической ответственности.

Приложение № 8

к приказу № 43 от 09.01.2019г.

ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о взаимодействии с правоохранительными органами**

**по вопросам предупреждения и противодействия коррупции**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.        Настоящее Положение разработано на основе статьи 75 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», статьи 45 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2.       Настоящее Положение устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами, содержит описание процесса взаимодействия ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея» (далее – Учреждение) с правоохранительными органами (далее – органы).

1.3.       Условия настоящего Положения, определяющие порядок взаимодействия Учреждения с одной стороны и органов с другой стороны, распространяются на все структурные подразделения Учреждения.

**2. ВИДЫ ОБРАЩЕНИЙ В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ**

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

2.1.1.      Письменные обращения – это обращенное название различных по содержанию документов, писем, выступающих и использующих в качестве инструмента оперативного информационного обмена между Учреждением и органами.

2.1.2.      Устные обращения – это обращение, поступающие во время личного приема руководителя Учреждения или его заместителя у руководителей или заместителей органов.

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

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

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

**3. СОТРУДНИЧЕСТВО И ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ**

3.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Учреждения декларируемым антикоррупционным стандартам поведения. Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах:

- Учреждение может принять на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению (работникам Учреждения) стало известно. Необходимость сообщения в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Учреждению, может быть закреплена за лицом, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции в Учреждении;

- Учреждению следует принять на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

3.2. Сотрудничество с органами также может проявляться в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

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

3.3. Руководству Учреждения и ее сотрудникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

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

3.5.Все письменные обращения к представителям органов, готовятся инициаторами обращений – сотрудниками Учреждения, предоставляются на согласование руководителю Учреждения, без визы Руководителя Учреждения письменные обращения не допускаются.

3.6. К устным обращениям Учреждения в органы предъявляются следующие требования:

3.7. Во время личного приема у руководителя Учреждения, руководитель структурного подразделения или заместитель руководителя Учреждения в устной форме устанавливает фактическое состояние дел в Учреждении и делает заявление по существу поставленных вопросов.

3.8. Руководитель структурного подразделения или заместитель руководителя Учреждения берут на контроль принятое по результатам устного заявления решение и при необходимости запрашивают информацию о ходе и результатах рассмотрения обращения.

3.9. Руководитель структурного подразделения, заместитель руководителя Учреждения или лицо, курирующее вопросы взаимодействия с органами, несут персональную ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия.

3.10. Заместитель главного врача по организационно-методической совместно с руководителем Учреждения планирует и организует встречи структурных подразделений Учреждения с правоохранительными органами.

**4.      ПАМЯТКА ДЛЯ СОТРУДНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. В правоохранительном органе полученное от Вас сообщение (заявление) должно быть незамедлительно зарегистрировано и доложено вышестоящему руководителю для осуществления процессуальных действий согласно требованиям УПК РФ. 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.

4.5. 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 силовых структур.

В СЛУЧАЕ ОТСУТСТВИЯ РЕАГИРОВАНИЯ НА ВАШИ ОБРАЩЕНИЯ В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ ВЫ МОЖЕТЕ:

1. Обратиться с жалобой в Генеральную прокуратуру Российской Федерации (125993, ГСП-3, Россия, Москва, ул. Б. Дмитровка, 15а).

2. Сообщить об этом в Комиссию Общественной палаты Российской Федерации по проблемам безопасности граждан и взаимодействию с системой судебно-правоохранительных органов или в Межкомиссионную рабочую группу по развитию системы общественного контроля и противодействию коррупции Общественной палаты Российской Федерации (125993, г. Москва, ГСП-3, Миусская пл., д. 7, стр. 1, Телефон: (495) 221-83-58; Факс: (499)251-60-04).

Приложение № 9

к приказу № 43 от 09.01.2019г.

ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея»

|  |  |
| --- | --- |
| Представитель работников: Председатель профсоюзного комитета Государственного автономного учреждения Республики «Медицинский центр «Панацея» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Пригода В.И. | Представитель работодателя:  Главный врач  Государственного автономного учреждения Республики Крым «Медицинский центр «Панацея»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.С. Скляр |

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 года «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о «Подарках и знаках делового гостеприимства»**

**ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея»**

Положение о «Подарках и знаках делового гостеприимства» ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея» (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-Ф3 «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея» и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

**1 .Общие положения**

* 1. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Учреждения и честному имени его работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Учреждения. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы Учреждения.
  2. Под, термином «работник» в настоящем Положении понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с Учреждением, независимо от их должности.
  3. Работникам, представляющим интересы Учреждения или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.
  4. При употреблении в настоящем Положении терминов, описывающих гостеприимство, «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - применимы к ним одинаковым образом.

**2. Цели и намерения**

2.1. Настоящее Положение преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного гостеприимства, представительских мероприятии в деловой практике Учреждения;

- осуществление хозяйственной и приносящей доход деятельности Учреждения исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества товаров, работ, услуг, недопущения конфликта интересов;

- определение единых для всех работников Учреждения требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;

- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничество, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри Учреждения.

2.2. Учреждение намерено поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе хозяйственной и приносящей доход деятельности Учреждения.

3**. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

3.1. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться сотрудниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности.

3.2. Подарки, которые сотрудники от имени ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея» могут передавать другим лицам или принимать от имени учреждения в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения либо с памятными датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений, либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- не создавать репутационный риск для Учреждения, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики, ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея» Кодекса этики и служебного поведения работников ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея» и другим внутренним документам Учреждения, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

3.3. Работники, представляя интересы Учреждения или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

3.4. Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

3.5. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

3.6. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Учреждения, его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг.

3.7. Не допускается принимать подарки в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

3.8. Работникам Учреждения не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов Учреждения или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

3.9. Учреждение не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

3.10. Подарки и услуги, предоставляемые Учреждением, передаются только от имени Учреждения в целом, а не как подарок от отдельного работника Учреждения.

3.11. Работник Учреждения, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение, как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на подготавливаемые и/или принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействия), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя и Комиссию по урегулированию конфликтов интересов ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея» о факте предложения подарка (вознаграждения);

- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это связано со служебной необходимостью;

- в случае если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возвратить, следует передать его с соответствующей служебной запиской руководству Учреждения и Комиссии по урегулированию конфликтов интересов ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея»

3.12. При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

3.13. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работника Учреждения могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция (в т.ч. с логотипом Учреждения), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

**4. Область применения**

4.1. Положение является обязательным для всех работников ГАУЗ РК «Медицинский центр «Панацея» в период работы в Учреждении.

4.2. Положение подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.

Ознакомлены:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О. | Подпись |
| 1. | Александрова Наталья Николаевна |  |
| 2. | Артемова Лариса Леонидовна |  |
| 3. | Артемов Юрий Александрович |  |
| 4. | Александрова Галина Васильевна |  |
| 5. | Бережной Владислав Васильевич |  |
| 6. | Бартко Надежда Васильевна |  |
| 7. | Багнюк Валентин Данилович |  |
| 8. | Воронова Галина Федоровна |  |
| 9. | Герасименко Владимир Васильевич |  |
| 10. | Жданович Улькер Реуфовна |  |
| 11. | Жулябина Наталья Владимировна |  |
| 12. | Зыбина Ольга Федоровна |  |
| 13. | Ибрагимова Милия Снаверовна |  |
| 14. | Ибрагимова Зарема Ибрагимовна |  |
| 15. | Кириченко Ольга Александровна |  |
| 16. | Ковалевская Татьяна Владимировна |  |
| 17. | Кожарская Светлана Федоровна |  |
| 18. | Кондратенко Игорь Витальевич |  |
| 19. | Королева Ирина Анатольевна |  |
| 20. | Крупка Татьяна Владимировна |  |
| 21. | Крывая Елена Сергеевна |  |
| 22. | Луженкова Наталья Владимировна |  |
| 23. | Лукашевич Галина Борисовна |  |
| 24. | Мантулина Галина Ивановна |  |
| 25. | Матвеев Александр Владимирович |  |
| 26. | Манылова Лариса Владимировна |  |
| 27. | Мельник Светлана Анатольевна |  |
| 28. | Мищенко Татьяна Алексеевна |  |
| 29. | Монастырная Светлана Евгеньевна |  |
| 30. | Немолочнова Татьяна Анатольевна |  |
| 31. | Немчинова Мария Федоровна |  |
| 32. | Нонешвили Нино Зурабовна |  |
| 33. | Омельяненко Ольга Александровна |  |
| 34. | Пригода Валентина Ивановна |  |
| 35. | Петровская Надежда Анатольевна |  |
| 36. | Петрийчук Нина Владимировна |  |
| 37. | Пляскевич Людмила Вячеславовна |  |
| 38. | Ронжина Ирина Викторовна |  |
| 39. | Рипенбейн Сергей Рафаилович |  |
| 40. | Сычева Татьяна Евгеньевна |  |
| 41. | Стенько Ирина Владимировна |  |
| 42. | Смирнова Елена Юрьевна |  |
| 43. | Стоянова Алла Николаевна |  |
| 44. | Субботина Юлия Владимировна |  |
| 45. | Скляр Александр Анатольевич |  |
| 46. | Скляр Александр Александрович |  |
| 47. | Триполко Дина Сергеевна |  |
| 48. | Халина Екатерина Петровна |  |
| 49. | Халилова Алиме Алимсеитовна |  |
| 50. | Хмель Надежда Викторовна |  |
| 51. | Шабалина Наталья Анатольевна |  |
| 52. | Щербина Игорь Анатольевич |  |
| 53. | Юдина Вера Николаевна |  |
|  |  |  |