

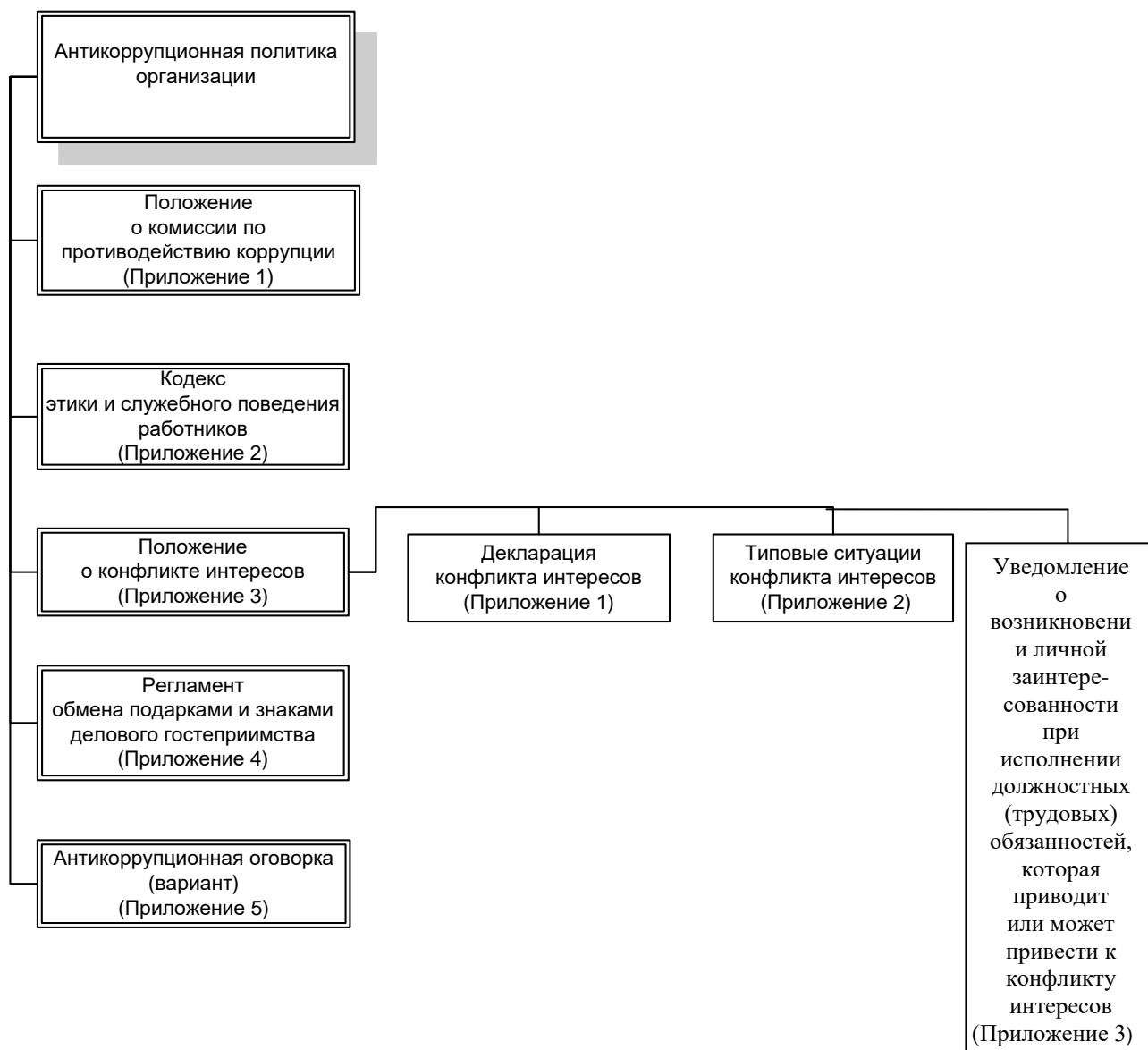
**АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА  
(АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ)**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ БОРИСОГЛЕБСКАЯ  
ЦЕНТРАЛЬНАЯ БОЛЬНИЦА**

**(в ред.от 05.06.2023г.)**

**2023г.**

# Структура Антикоррупционной политики (антикоррупционных стандартов)



**Антикоррупционная политика  
(антикоррупционные стандарты)  
Государственного бюджетного учреждения Ярославской области  
Борисоглебской центральной районной больницы**

---

**1. Общие положения. Понятие целей и задач  
антикоррупционной политики (антикоррупционных стандартов).**

1.1. Антикоррупционная политика разработана в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ "О противодействии коррупции" и методическими рекомендациями, подготовленными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.2. Антикоррупционная политика (стандарты) Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ярославской области Борисоглебской центральной районной больницы (далее ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ) представляет базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы больницы.

1.3. Настоящая Антикоррупционная политика (стандарты) является внутренним документом ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ (далее – больница), направленным на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности больницы.

1.4. Целью Антикоррупционной политики (антикоррупционных стандартов) является формирование единого подхода к организации работы больницы по предупреждению коррупции.

1.5. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

- повышение открытости и прозрачности деятельности ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ, поддержание её репутации на высоком уровне;
- создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений;
- минимизации рисков вовлечения учреждения, его руководства, персонала в коррупционную деятельность;
- формирование у персонала единообразного понимания антикоррупционных стандартов ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ: неприятие коррупции в любых формах и проявлениях;
- минимизация имущественного и репутационного ущерба ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ путем предотвращения коррупционных действий.

- информирование персонала ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ о мерах по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- определение и закрепление обязанностей персонала и ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- установление перечня реализуемых ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ антикоррупционных стандартов: организации работы комиссии по противодействию коррупции; составление карты (перечня) коррупционных рисков ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ и ее мониторинг; разработка образцов деклараций о конфликте интересов, периодичности их заполнения; разработка и реализация ежегодного плана противодействия коррупции, внедрение стандартов поведения персонала (работников) ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ, правил обмена подарками.

## 2. Термины и определения

2.1. В целях настоящей Антикоррупционной политики применяются следующие термины и определения:

**Антикоррупционная политика (антикоррупционные стандарты)** – утвержденный в установленном порядке документ, определяющий комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ;

**Аффилированные лица** - физические и юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность юридических и (или) физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность;

**Законодательство о противодействии коррупции** – Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другие федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, нормативные правовые акты органов государственной власти Ярославской области и муниципальные правовые акты;

**Комиссия** - комиссия по противодействию коррупции;

**Подкуп (в том числе коммерческий)** – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ,

денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего (или иных физических и юридических лиц, указанных им) в связи с занимаемым этим лицом служебным положением, если указанные действия (бездействие) входят в полномочия такого лица либо если оно в силу своего положения может способствовать указанным действиям (бездействию);

**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 оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав (в том числе когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать указанным действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе;

**Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (осуществление полномочий);

**Контрагент** – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений;

**Коррупция** – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование персоналом больницы своего должностного положения;

**Противодействие коррупции** – деятельность ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ:

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.

**Конфликт интересов (личная заинтересованность)** должностного лица, персонала (работников) ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) должностными лицами, персоналом больницы и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми должностные лица, персонал ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

**Коррупционное правонарушение** - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная, уголовная ответственность;

**Коррупционный фактор** – явление или их совокупность, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;

**Учреждение (организация)** – Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Ярославской области Борисоглебская центральная районная больница (ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ);

**Официальный сайт** – сайт организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию о деятельности учреждения, электронный адрес которого включает доменное имя, права на которое принадлежат организации;

**План противодействия коррупции** – ежегодно утверждаемый главным врачом ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ документ, устанавливающий перечень намечаемых к выполнению мероприятий, их последовательность, сроки реализации, ответственных исполнителей и ожидаемые результаты, разработанный на основе типового плана противодействия коррупции;

**Предупреждение коррупции** – деятельность ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ, направленная на выявление, изучение, ограничение либо устранению явлений обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений, в том числе выявление и последующее устранение причин коррупции;

**Персонал (работник)** - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ;

**Руководитель учреждения (организации)** – главный врач ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ.

**Указ Губернатора области** – указ Губернатора Ярославской области от 31.01.2013 № 47 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов».

### **3. Основные принципы работы по предупреждению коррупции в ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ:**

3.1. Антикоррупционные стандарты ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ основываются на следующих общих принципах:

- законности;
- открытости и прозрачности деятельности;
- добросовестной конкуренции;
- приоритетного применения мер по предупреждению коррупции;
- сотрудничества с институтами гражданского общества;
- регулярного контроля и мониторинга.

-соответствия реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству о противодействии коррупции.

3.2. К числу конкретизированных принципов антикоррупционной политики ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ относятся:

3.3. Принцип личного примера руководства ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ: Ключевая роль руководства ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ в формировании культуры нетерпимости к коррупции и ее предупреждения. Главный врач, его заместители, иные должностные лица ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ должны формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции, подавая пример своим поведением и осуществляя ознакомление с антикоррупционной политикой весь персонал (всех работников).

3.4. Принцип вовлеченности персонала (работников) ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ: информированность персонала (работников) ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ о положениях законодательства о противодействии коррупции и его участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов.

3.5. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции: разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения главного врача, персонала (работников) ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности организации коррупционных рисков. ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ периодически (не реже 1 раза в год) выявляет, рассматривает и оценивает коррупционные риски, характерные для её деятельности.

3.6. Принцип эффективности антикоррупционных процедур. ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ проводит мероприятия по предотвращению коррупции, разумно отвечающие выявленным рискам.

3.7. Принцип ответственности и неотвратимости наказания. Неотвратимость наказания для главного врача и работников вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность главного врача за реализацию Антикоррупционной политики.

3.8. Принцип открытости хозяйственной и иной деятельности. Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в организации антикоррупционных стандартах и процедурах.

3.9. Принцип контроля и регулярного мониторинга. Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

В связи с возможным изменением коррупционных рисков и иных факторов, оказывающих влияние на деятельность учреждения, ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ осуществляет мониторинг внедрённых мероприятий по предотвращению коррупции, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их.

#### **4. Область применения Антикоррупционных стандартов Государственного бюджетного учреждения Ярославской области Борисоглебской центральной районной больницы и круг лиц, попадающих под ее действие.**

4.1. Основными лицами, попадающих под действие Антикоррупционных стандартов, являются главный врач и персонал (работники) ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

4.2. Стандарты распространяются на лиц (физических и юридических), с которыми учреждение вступает в договорные и иные отношения. Антикоррупционные условия и обязательства могут закрепляться в договорах, заключаемых учреждением с контрагентами.



**5. Должностные лица ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ, ответственные за реализацию Антикоррупционной политики (антикоррупционных стандартов), и формируемые коллегиальные органы ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ.**

5.1. Главный врач ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в учреждении.

5.2. Главный врач ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры учреждения назначает лицо (несколько лиц), ответственное за реализацию Антикоррупционной политики в пределах его полномочий.

5.3. Основные обязанности лица (лиц), ответственных за реализацию Антикоррупционной политики:

- разработка и представление на утверждение главному врачу ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;

- организация проведения оценки коррупционных рисков (на основании предложений руководителей структурных подразделений);

- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения персонала ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ к совершению коррупционных правонарушений, о случаях совершения коррупционных правонарушений персоналом ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ;

- организация работы по заполнению и рассмотрению деклараций о конфликте интересов;

- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ по вопросам предупреждения коррупции;

- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений и преступлений;

- организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции, составление годового плана на основании предложений руководителей структурных подразделений;

- предложение организации мероприятий по антикоррупционному просвещению персонала, индивидуальное консультирование персонала ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ;

- проведение оценки результатов работы по предупреждению коррупции в ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ и подготовка при необходимости соответствующих отчетных материалов, предложений для главного врача ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ;

– подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ;

5.4. В целях выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции; выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях; повышения эффективности функционирования организации за счет снижения рисков проявления коррупции; в организации образуется коллегиальный орган – комиссия по противодействию коррупции.

5.5. Коллегиальным органом, ответственным за реализацию антикоррупционных стандартов (политики) ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ является комиссия по этике и противодействию коррупции.

5.6. Цели, порядок образования, порядок работы и полномочия комиссии по этике и по противодействию коррупции определены Положением о комиссии (Приложение №1) к Антикоррупционной политике (антикоррупционным стандартам).

## **6. Обязанности персонала (работников) ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ, связанные с предупреждением коррупции**

6.1. Главный врач и персонал (работники) ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ в связи с исполнением своих трудовых обязанностей, возложенных на них трудовым договором, должны:

– руководствоваться положениями настоящей Антикоррупционной политики (антикоррупционных стандартов) неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;

– воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений, в том числе в интересах или от имени больницы;

– воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ;

– незамедлительно информировать непосредственного руководителя, лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, и (или) главного врача ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о ставшей ему известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другим персоналом (работниками) ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ;

– сообщить непосредственному руководителю или лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики

(антикоррупционных стандартов), о возможности возникновения либо об уже возникшем конфликте интересов, одной из сторон которого является персонал ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ;

## **7. Мероприятия по предупреждению коррупции**

7.1 Работа по предупреждению коррупции в ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ ведется в соответствии с ежегодно утверждаемым в установленном порядке планом противодействия коррупции.

## **8. Стандарты поведения персонала (работников) ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ**

8.1. В целях внедрения антикоррупционных стандартов, в ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ устанавливаются общие правила и принципы поведения работников, затрагивающие этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения персонала (работников) и больницы в целом.

8.2. Общие правила и принципы поведения работников (персонала) ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ закреплены в Кодексе этики и служебного поведения персонала (работников) Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ярославской области Борисоглебской центральной районной больницы (Приложение №2 к настоящему документу).

## **9. Выявление и урегулирование конфликта интересов**

9.1. В основу работы по урегулированию конфликта интересов в ГБУЗ ЯО Борисоглебская центральная больница положены следующие принципы:

– обязательность раскрытия сведений о возможном или возникшем конфликте интересов;

– индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

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

– соблюдение баланса интересов больницы и персонала (работника) ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ при урегулировании конфликта интересов;

– защита персонала (работника) ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был

своевременно раскрыт персоналом (работником) и урегулирован (предотвращен) ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ.

9.2. Персонал ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

9.2<sup>1</sup>. Главный врач, члены комиссии по осуществлению закупок, члены комиссии по проведению аукционов, контрактный управляющий при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения для нужд ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов (случаи, предусмотренные Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»).

9.3. Поступившая в рамках уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей информация о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения проверяется лицом, уполномоченным на это главным врачом, с целью оценки серьезности возникающих для ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

9.4. Обязанности персонала (работников) ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ по недопущению возможности возникновения конфликта интересов, порядок предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов установлены Положением о конфликте интересов (Приложение №3 к настоящему документу).

9.4.<sup>1</sup> Обязанность главного врача ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, предусмотрена настоящей Политикой. Порядок предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов, стороной которого является руководитель (главный врач), установлен Положением о конфликте интересов (Приложение № 3 к Политике).

9.5. Для раскрытия сведений о конфликте интересов осуществляется периодическое заполнение персоналом (работниками) декларации о конфликте интересов. Круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации о конфликте интересов, и периодичность заполнения декларации о конфликте интересов определяется главным врачом с учетом мнения комиссии по этике и противодействию коррупции и оформляется локальным нормативным актом (приказом).

9.6. ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения информации, поступившей в рамках уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении

должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

9.7. При определении наличия или отсутствия конфликта интересов необходимо учитывать одновременное наличие следующих обстоятельств:

1) наличие личной заинтересованности;

2) фактическое наличие у должностного лица полномочий для реализации личной заинтересованности;

3) наличие связи между получением (возможностью получения) доходов или выгод должностным лицом и (или) лицами, с которыми связана его личная заинтересованность, и реализацией (возможной реализацией) должностным лицом своих полномочий.

9.8. Предупреждение конфликта интересов предусматривает:

– проработанную систему антикоррупционных мер, затрудняющих попадание работника в ситуацию конфликта интересов (например, установление особенностей получения подарков от лиц, заинтересованных в расположении работника в связи с его трудовыми обязанностями);

– внедрение проверочных процедур при принятии кадровых решений и при распределении обязанностей на предмет возможности возникновения конфликта интересов;

9.9. Выявление конфликта интересов может включать:

– декларирование работником наличия у него определенных (личных) интересов; такое декларирование может осуществляться при приеме на работу и в дальнейшем на регулярной основе (например, ежегодно) и (или) ситуативно (непосредственно в случае возникновения определенных ситуаций);

– самостоятельное выявление ситуаций конфликта интересов работниками, ответственными за предупреждение коррупции в ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ, путем сопоставления информации, предоставляемой работником, со сведениями, содержащимися в различных государственных и коммерческих базах данных (например, ЕГРЮЛ/ЕГРИП, ЕГРН и т.п.).

## **10. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

10.1. ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ поддерживает корпоративную культуру, в соответствии с которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе хозяйственной и иной деятельности организации.

10.2. В целях исключения нарушения норм законодательства о противодействии коррупции все вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства осуществляются в соответствии с Регламентом обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ (Приложение №4 к настоящему документу).

## **11. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами**

11.1 Работа по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами, проводится по следующим направлениям:

11.1.1. Установление и сохранение деловых (хозяйственных) отношений с теми контрагентами, которые ведут деловые (хозяйственные) отношения на добросовестной и честной основе, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении хозяйственной деятельности, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

11.1.2. Внедрение специальных процедур проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами (сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п.).

11.1.3. Распространение среди контрагентов программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ.

11.1.4. Включение в договоры, заключаемые с контрагентами, положений о соблюдении антикоррупционных стандартов (антикоррупционная оговорка) (Приложение № 5 к Антикоррупционной политике).

11.1.5. Размещение на официальном сайте [borisoglebcrb.rf](http://borisoglebcrb.rf) ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ информации о мерах по предупреждению коррупции, предпринимаемых в больнице.

## **12. Оценка коррупционных рисков ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ**

12.1. Целью оценки коррупционных рисков ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ являются:

12.1.1 обеспечение соответствия реализуемых мер предупреждения коррупции специфике деятельности ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ;

12.1.2 рациональное использование ресурсов, направляемых на проведение работы по предупреждению коррупции;

12.1.3 определение конкретных процессов и хозяйственных операций в деятельности ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений и преступлений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ.

12.2 Оценка коррупционных рисков ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ осуществляется ежегодно в соответствии с Методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанных Министерством труда и социального развития Российской Федерации с учетом специфики деятельности больницы. Соответствующая информация представляется в форме Карты коррупционных рисков (утверждается ежегодно приказом ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ).

## **13 Антикоррупционное просвещение персонала ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ**

13.1 В ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ на плановой основе осуществляется антикоррупционное просвещение посредством: антикоррупционного образования, антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного консультирования.

13.2 Антикоррупционное образование персонала осуществляется за счет ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ: - в форме подготовки (переподготовки) и повышения квалификации персонала (работников), в том числе работников, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики.

13.3 Антикоррупционная пропаганда осуществляется через средства массовой информации, наружную рекламу и иными средствами в целях формирования у работников нетерпимости к коррупционному поведению, воспитания у них чувства гражданской ответственности.

13.4 Антикоррупционное консультирование осуществляется в индивидуальном порядке лицами, ответственными за реализацию

Антикоррупционной политики в ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ, при необходимости с соблюдением конфиденциальности.

13.5 Антикоррупционная пропаганда осуществляется за счет ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ.

#### **14 Внутренний контроль и аудит ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ.**

14.1 Осуществление в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» внутреннего контроля хозяйственных операций способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ.

14.2 Задачами внутреннего контроля и аудита в целях реализации мер предупреждения коррупции являются обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ и обеспечение соответствия её деятельности требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов учреждения.

14.3 К числу требований, учитываемых при формировании системы внутреннего контроля и аудита больницы относятся:

- контроль документирования операций хозяйственной деятельности больницы;

- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

- ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности больницы;

14.3.1 Контроль документирования операций хозяйственной деятельности больницы направлен на предупреждение и выявление следующих нарушений: составление неофициальной отчетности; использование поддельных документов; запись несуществующих расходов; отсутствие первичных учетных документов; исправления в документах и отчетности; уничтожение документов и отчетности ранее установленного срока и т. д.

14.3.2 Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам с учетом обстоятельств - индикаторов неправомερных действий, например:

- оплата услуг, характер которых не определен, либо вызывает сомнения;

- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;



- выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для организации или плату для данного вида услуг;
- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
- сомнительные платежи наличными деньгами.

## **15 Сотрудничество с контрольно – надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ**

15.1 ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ принимает на себя публичное обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно.

15.2 ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении персонала (работников), сообщивших в контрольно – надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

15.3 Сотрудничество с контрольно – надзорными и правоохранительными органами также осуществляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими контрольно – надзорных мероприятий 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.

15.4 Главный врач и весь персонал больницы оказывают поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях и преступлениях.

15.5 Главный врач и весь персонал больницы не допускают вмешательства в деятельность должностных лиц контрольно – надзорных и правоохранительных органов.

## **16 Ответственность персонала( работников) за несоблюдение требований антикоррупционной политики**

16.1 Главный врач и весь персонал больницы должны соблюдать нормы законодательства о противодействии коррупции.

16.2 Главный врач и весь персонал ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ вне зависимости от занимаемой должности в установленном порядке несут ответственность, в том числе в рамках административного и уголовного законодательства Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики.

## **17 Порядок пересмотра и внесения изменений в Антикоррупционную политику**

17.1 ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации Антикоррупционной политики.

17.2 Пересмотр принятой Антикоррупционной политики может проводиться в случае внесения изменений в действующее законодательство, в том числе трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции, изменения организационно – правовой формы или организационно – штатной структуры организации по предложению главного врача, членов комиссии по противодействию коррупции, персонала больницы.

17.3 Должностное лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, ежегодно готовит отчет о реализации мер по предупреждению коррупции в ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ, на основании которого в настоящую Антикоррупционную политику могут быть внесены изменения и дополнения.

**Положение**  
**о комиссии по этике и противодействию коррупции**  
**Государственного бюджетного учреждения здравоохранения**  
**Ярославской области Борисоглебской центральной районной больницы**

---

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по этике и противодействию коррупции Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ярославской области Борисоглебская центральная районная больница (далее – Положение о комиссии) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Положение о комиссии определяет цели, порядок образования, работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции.

1.3. Комиссия образовывается в целях:

- выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции;

- выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию коррупции в Борисоглебской центральной районной больницы;

- недопущения в Борисоглебской центральной районной больницы возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;

- повышения эффективности функционирования больницы за счет снижения рисков проявления коррупции;

- предупреждения коррупционных правонарушений в Борисоглебской центральной районной больницы;

- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в Борисоглебской центральной районной больницы;

- подготовки предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции.

- урегулирования вопросов, касающихся соблюдения персоналом больницы требований кодекса этики и служебного поведения персонала (работников) ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ.

1.4. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, законодательством о противодействии коррупции и настоящим Положением о комиссии.

## **2. Порядок образования комиссии**

2.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным для реализации целей, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения о комиссии.

2.2. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.3. Председателем комиссии назначается один из заместителей главного врача, ответственный за реализацию Антикоррупционной политики.

2.4. Состав комиссии утверждается приказом главного врача ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ. В состав Комиссии включаются:

- заместители главного врача, руководители структурных подразделений;
- работники кадрового, юридического или иного подразделения больницы, определяемые главным врачом;
- руководитель контрактной службы (контрактный управляющий) ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ;

2.5. Один из членов комиссии назначается секретарем комиссии.

2.6. По решению главного врача ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ в состав комиссии могут включаться:

- представители общественной организации ветеранов, созданной в больнице;
- представители профсоюзной организации, действующей в больнице;
- члены общественных советов, образованных в больнице.

## **3. Полномочия Комиссии**

3.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

- разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ;
- рассматривает предложения структурных подразделений ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ о мерах по предупреждению коррупции;
- формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции;

– обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции;

– готовит предложения главному врачу по внесению изменений в локальные нормативные акты в области противодействия коррупции;

– рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов больницы при спорной ситуации о наличии признаков коррупциогенности;

– изучает, анализирует и обобщает поступающие в комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информирует главного врача о результатах этой работы;

- рассматривает вопросы нарушения, несоблюдения персоналом (работниками) больницы требований к служебному, этическому поведению.

3.2. Комиссия рассматривает также вопросы, связанные с совершенствованием работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг.

3.3. Комиссия рассматривает вопросы об урегулировании конфликта интересов, в отношении должностных лиц, персонала ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ.

3.4. Основаниями для проведения заседания Комиссии могут быть:

1) представление главным врачом материалов, свидетельствующих о несоблюдении должностным лицом требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) представление главного врача или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ мер по предупреждению коррупции.

3.5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением положений кодекса этики и служебного поведения персонала (работников) ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ.

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

#### **4. Организация работы Комиссии**

4.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы комиссии, но не реже одного раза в квартал. Председатель комиссии, по мере необходимости, вправе созвать внеочередное заседание комиссии. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

4.2. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

2) организует ознакомление должностного лица, персонала, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией и с результатами ее проверки

4.3. Председатель Комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии, организует работу Комиссии, созывает и проводит заседания Комиссии, представляет Комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, со средствами массовой информации.

4.4. На период временного отсутствия председателя Комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет один из заместителей председателя комиссии.

4.5. Секретарь Комиссии отвечает за документационное обеспечение деятельности Комиссии: подготовку информационных материалов к заседаниям Комиссии, информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии, выполняет поручения председателя Комиссии, данные в пределах его полномочий.

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

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

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

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

4.10. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

4.12. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании и секретарь комиссии, члены комиссии.

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

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

4.15. Информация, полученная комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

4.16. Заседания Комиссии по вопросам соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов проводится в присутствии соответствующего должностного лица, персонала (работника), в отношении которого рассматриваются вышеперечисленные вопросы.

При наличии письменной просьбы (заявления) о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

В случае неявки на заседание Комиссии должностного лица, персонала (его представителя), при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается.

В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в их отсутствие.

4.17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 4.2, 2) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что должностное лицо (персонал) соблюдало требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что должностное лицо (персонал) не соблюдало требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае комиссия рекомендует указать на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к должностному лицу (персоналу) конкретную меру ответственности.

**5. Форма протокола заседания комиссии по противодействию коррупции  
Государственного бюджетного учреждения здравоохранения  
Ярославской области**

5.1. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- 1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- 2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов;
- 3) при рассмотрении вопроса о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов указывается фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого проводится разбирательство; предъявляемые претензии, материалы, на которых они основываются; содержание пояснений должностного лица и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- 4) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- 5) другие сведения;
- б) результаты голосования;
- 7) решение и обоснование его принятия.

5.2. Протокол заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания представляется главному врачу для ознакомления.

5.3. Главный врач рассматривает протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к должностному лицу (персоналу) мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.4. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) должностного лица (персонала) ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ информация об этом представляется главному врачу для решения вопроса о применении мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.5. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу должностного лица (персонала), в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

5.6. Выписка из решения Комиссии вручается должностному лицу (персоналу), в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в пункте 4.2 настоящего Положения, под роспись.



**Кодекс  
этики и служебного поведения персонала (работников)  
Государственного бюджетного учреждения здравоохранения  
Ярославской области Борисоглебской центральной районной больницы**

---

**1. Общие положения**

1.1. Кодекс этики и служебного поведения персонала (работников) Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ярославской области Борисоглебской центральной районной больницы (далее ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Кодекса профессиональной этики работников системы здравоохранения Российской Федерации, Федерального закона от 21 ноября 2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан», основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой общие профессиональные принципы и правила поведения, которыми надлежит руководствоваться всему персоналу больницы, независимо от занимаемой должности.

1.3. Цели Кодекса:

- обобщение этических норм и установление правил служебного поведения персонала больницы, для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности;
- укрепление авторитета персонала больницы, доверия со стороны граждан;
- выработка единых норм поведения персонала ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ;
- формирование уважительных взаимоотношений персонала ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ, основанного на нормах морали;

1.4. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса, а каждый обратившийся в ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ вправе ожидать от персонала ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ добросовестного, этичного поведения в отношении с ним, в соответствии с положениями Кодекса.

1.5. Лица, поступающие на работу в ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ, ознакомляются с положениями настоящего Кодекса инспектором отдела кадров или непосредственным руководителем. Персонал больницы должен неукоснительно руководствоваться ими в процессе своей деятельности.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения персоналом ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ своих трудовых обязанностей.

1.7. Знание и соблюдение персоналом (работниками) положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

## **2. Основные обязанности, принципы и правила этического и служебного поведения персонала (работников)**

2.1. Деятельность ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ и ее персонала основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- законности;
- профессионализма;
- независимости;
- добросовестности;
- конфиденциальности;
- информирования;
- эффективного внутреннего контроля;
- справедливости;
- ответственности;
- объективности;
- доверия, уважения и доброжелательности к коллегам по работе, к пациентам ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ.

2.2. Персонал ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ обязуется:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором на высоком профессиональном уровне;
- осуществлять свою трудовую деятельность для обеспечения эффективной работы ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ;
- при исполнении трудовых 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 и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению им должностных обязанностей;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами, 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 (персоналом) трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или репутации ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ;

– не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

– воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ, главного врача ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ;

– соблюдать установленные в ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ правила предоставления служебной информации и публичных выступлений (по согласованию с непосредственным руководителем и главным врачом);

– уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

– противодействовать проявлениям коррупции и принимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством о противодействии коррупции;

- принимать предусмотренные меры по недопущению возникновения конфликта интересов;

– проявлять при исполнении трудовых обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (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 )в интересах или от имени учреждения;

- не использовать служебное положение при решении вопросов личного характера;

- стремиться к более эффективному распоряжению ресурсами, находящимися в сфере ответственности персонала больницы;

2.3 В целях противодействия коррупции персонал ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ обязуется:

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

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

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

- предоставлять при назначении курса лечения пациенту достоверную и (или) полную информацию об используемых лекарственных препаратах, о медицинских изделиях, в том числе не скрывать сведения о наличии в обращении аналогичных лекарственных препаратов, медицинских изделий;

- не выдавать рецепты на лекарственные препараты, медицинские изделия на бланках, содержащих информацию рекламного характера, а также на рецептурных бланках, на которых заранее напечатано наименование лекарственного препарата, медицинского изделия.

- не принимать от организаций, занимающихся разработкой, производством и (или) реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, организаций, обладающих правами на использование торгового наименования лекарственного препарата, организаций оптовой торговли лекарственными средствами, аптечных организаций (их представителей, иных физических и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность от имени этих организаций) 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);

- не принимать от организаций, компаний перечисленных в предыдущем пункте денежных средств, в том числе на оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, а также участвовать в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет средств этих компаний, организаций или их компаний;

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

- осуществлять прием представителей компаний, за исключением случаев: а) связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов или клинических испытаний медицинских

изделий; б) участия этих организаций в порядке, установленном администрацией ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ, в собраниях медицинского персонала больницы 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;

- не получать от компании, представителя компании образцы лекарственных препаратов, медицинских изделий для вручения пациентам (за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий);

- уведомлять своего непосредственного руководителя ( в том числе письменно) о возникшем конфликте интересов (в том числе у других работников больницы) или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, принимать меры по его урегулированию;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя (лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, главного врача) о случаях его склонения у совершению коррупционных правонарушений или о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами больницы или иными лицами;

2.4 Персонал, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма и безупречной репутации.

2.5 Персонал, наделенный организационно-распорядительными полномочиями должен способствовать формированию в ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ, либо ее подразделениях благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.6 Персонал, 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;

– в пределах своих полномочий принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у персонала (работника) личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

### **3 Этические правила поведения персонала ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ**

3.1 В своем поведении всему персоналу больницы 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.

3.2 Основной целью профессиональной деятельности медицинского персонала ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ является охрана и укрепление здоровья населения, уважение личности и достоинства человека, пациента.

3.3 При осуществлении трудовой деятельности на территории ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ, а так же вне её (особенно при условии восприятия персонала больницы как непосредственного её представителя), любой работник больницы 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;

- от поступков, способных подорвать авторитет и уважение в обществе к своей профессиональной деятельности.

- навязывания пациенту своих философских, религиозных и политических взглядов;

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

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, в том числе физического воздействия, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

- принятия пищи, курения, разговора по телефону, посторонних бесед во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами и между персоналом (работниками);

- негативного высказывания о своих коллегах. Профессиональные замечания в адрес коллеги должны быть аргументированными, доброжелательными и определяться исключительно защитой интересов пациента.

3.4 Персонал ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ призван способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе больницы деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Все работники, не зависимо от занимаемой должности, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

Взаимоотношения между персоналом больницы должны строиться на взаимном уважении, доверии, бескорыстии. Каждый работник должен с уважением относиться к знаниям и опыту коллег, быть готовым передавать свой опыт и знания.

Персонал больницы (в особенности медицинский) должен делать все зависящее для консолидации профессионального сообщества, активно участвовать в работе профессиональных общественных организаций, защищать честь и достоинство своих коллег.

Персонал больницы, выполняющий свои профессиональные функции, связанные с оказанием медицинской помощи, оказавшийся рядом с человеком вне медицинской организации, находящимся в угрожающем жизни состоянии, должен оказать ему первую помощь и (или) удостовериться в возможности других лиц сделать все необходимое для спасения жизни и здоровья человека.

Внешний вид персонала (работника) при исполнении им трудовых обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

#### **4 Ответственность за нарушение положений Кодекса**

4.1 Нарушение работниками (персоналом) положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на собраниях (совещаниях, конференциях), а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

4.2 Соблюдение положений Кодекса учитывается при назначении поощрений, при наложении дисциплинарных взысканий, а также при оценке эффективности деятельности работников (персонала).

4.3 Нарушение правил антикоррупционного поведения влечет проведение служебного расследования по обстоятельствам возникновения коррупционно-опасной ситуации.

4.4 Работники (персонал), в зависимости от тяжести совершенного проступка, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5 Если работник не уверен, как необходимо поступить в соответствии с настоящим Кодексом, он должен обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю, главному врачу,

либо к должностному лицу, ответственному за реализацию  
Антикоррупционной политики (антикоррупционных стандартов).



## **Положение о конфликте интересов Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ярославской области Борисоглебской центральной районной больницы**

---

### **1. Цели и задачи Положения**

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Ярославской области «Борисоглебская центральная районная больница» (далее – Положение о конфликте интересов) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения персонала ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Работники должны соблюдать интересы больницы, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать возможности, связанные с осуществлением ими своих трудовых обязанностей, или допускать использование таких возможностей в целях, противоречащих целям, указанным в Уставе ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ.

1.3. Работники должны избегать любых конфликтов интересов, быть независимыми от конфликта интересов, затрагивающего больницу.

1.4. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов и координацию действий всех структурных подразделений больницы.

### **2. Меры по предотвращению конфликта интересов**

2.1. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

– строгое соблюдение главным врачом ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ, персоналом больницы обязанностей, установленных законодательством, Уставом ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями;

– утверждение и поддержание организационной структуры больницы, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочия и отчетность;

– распределение полномочий приказом о распределении обязанностей между главным врачом и заместителями руководителя медицинской организации;

– выдача определенному кругу работников доверенностей на совершение действий, отдельных видов сделок;

– распределение должностных обязанностей персонала (работников) таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения правонарушений и преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;

– внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в больнице информации, в том числе данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности;

– исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: главный врач и персонал (работники) должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделках, в которые вовлечены лица и (или) организации, с которыми главный врач и персонал, либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;

– представление гражданами при приеме на должности, включенные в Перечень должностей Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ярославской области «Борисоглебская центральная районная больница» с высоким риском коррупционных проявлений, декларации конфликта интересов (Приложение 1 к Положению о конфликте интересов);

– представление ежегодно персоналу (работникам), замещающими должности, включенные в Перечень должностей Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ярославской области Борисоглебская центральная районная больница с высоким риском коррупционных проявлений, декларации конфликта интересов;

– запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.

### **3. Обязанности главного врача и персонала больницы по предотвращению конфликта интересов**

3.1. В целях предотвращения конфликта интересов главный врач и персонал (работники) обязаны:

– исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами больницы;

– соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ, локальных нормативных актов организации, настоящего Положения о конфликте интересов;

– при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ, без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

– воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и (или) иной выгоды в связи с осуществлением ими трудовых обязанностей;

– уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме.

– обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами больницы;

– исключить возможность вовлечения больницы, главного врача и персонала в осуществление противоправной деятельности;

– обеспечивать максимально возможную результативность при совершении сделок;

– обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;

– своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации об ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;

– соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников организации;

– предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;

– обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ;

– обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны главного врача и персонала больницы.

3.2. Главный врач ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ уведомляет о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов,

директора департамента здравоохранения и фармации Ярославской области, реализующего функции и полномочия учредителя организации.

#### **4. Порядок предотвращения или урегулирования конфликта интересов**

4.1 Урегулирование (устранение) конфликтов интересов осуществляется должностным лицом, ответственным за реализацию Антикоррупционной политики.

4.1<sup>1</sup>. Рассмотрение уведомления руководителя организации, поданного в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Положения осуществляется в порядке, утвержденном Указом Губернатора области.

4.2 Работники должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов главному врачу ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ, своему непосредственному руководителю или должностному лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики, с указанием его сторон и сути, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений. Выбор приемлемых процедур и метода устранения конфликта интересов в каждом конкретном случае зависит от характера самого конфликта.

4.3 Лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, не позднее семи рабочих дней со дня поступления сообщения должно выдать работнику письменные рекомендации по разрешению конфликта интересов.

4.4 Предотвращение конфликта интересов может состоять в:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольном отказе персонала 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;
- пересмотре и изменении трудовых обязанностей работника;
- временном отстранении работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с трудовыми обязанностями;
- переводе работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передаче работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказе работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами больницы

– увольнении работника (персонала) из ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ по инициативе работника;

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

4.5 Типовые ситуации конфликта интересов приведены в Приложении 2 к Положению о конфликте интересов.

**Декларация конфликта интересов**

Перед заполнением настоящей Декларации я ознакомился(лась) с Антикоррупционной политикой (антикоррупционными стандартами) ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ; мне понятны Кодекс этики и служебного поведения персонала(работников) ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ, Положение о конфликте интересов и Регламент обмена подарками и знаками делового гостеприимства в ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ.

\_\_\_\_\_ (подпись работника)

<b>Кому:</b> (указывается ФИО и должность руководителя организации)	Главный врач ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ
<b>От кого</b> (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
<b>Должность:</b>	
<b>Дата заполнения:</b>	
<b>Декларация охватывает период времени</b>	с ..... по .....

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из них. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце первого раздела формы.

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

	Да	Нет
<b>Внешние интересы или активы</b>		
1. Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления (совета директоров, правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами (как на основе трудового, так и на основе гражданско-правового договора) какой-либо из перечисленных ниже организаций:		
1.1. Организации, находящейся в деловых отношениях с ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ (подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?		
1.2. Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ или ведет с ней переговоры?		
1.3. Организации, являющейся конкурентом ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ?		
1.4. Организации, в отношении которой ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ осуществляет функции контроля и надзора, экспертные оценки?		
1.5. Организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ?		
2. Собираетесь ли Вы или Ваши родственники стать членами органов управления или исполнительными руководителями, работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами (как на основе трудового, так и на основе гражданско-правового договора) в течение ближайшего календарного года в какой-либо из перечисленных ниже организаций:		
2.1. Организации, находящейся в деловых отношениях с ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ (подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?		
2.2. Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ или ведет с ней переговоры?		
2.3. Организации, являющейся конкурентом ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ?		

2.4. Организации, в отношении которой ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ осуществляет функции контроля и надзора, экспертные оценки?		
2.5. Организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ?		
3. Владаете ли Вы или Ваши родственники прямо или как бенефициар акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами какой-либо из перечисленных ниже организаций:		
3.1 Организации, находящейся в деловых отношениях с ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ (подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?		
3.2 Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ или ведет с ней переговоры?		
3.3 Организации, являющейся конкурентом ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ?		
3.4 Организации, в отношении которой ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ осуществляет функции контроля и надзора, экспертные оценки?		
3.5 Организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ?		
<i>Если Вы или Ваши родственники владеете прямо или как бенефициар акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами в перечисленных организациях и связанная с этим ситуация конфликта интересов была урегулирована (предотвращена), укажите сведения об этом в конце первого раздела формы.</i>		
4. Собираетесь ли Вы или Ваши родственники стать владельцем акций (долей, паев) или любых других финансовых интересов в течение ближайшего календарного года в какой-либо из перечисленных ниже организаций:		
4.1. Организации, находящейся в деловых отношениях с ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ (подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?		
4.2. Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ или ведет с ней переговоры?		
4.3. Организации, являющейся конкурентом ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ?		
4.4. Организации, в отношении которой ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ осуществляет функции контроля и надзора, экспертные оценки?		
4.5. Организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ?		
5. Имеете ли Вы или Ваши родственники какие-либо имущественные обязательства перед какой-либо из перечисленных ниже организаций:		
5.1. Организации, находящейся в деловых отношениях с ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ (подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?		
5.2. Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ или ведет с ней переговоры?		
5.3. Организации, являющейся конкурентом ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ?		
5.4. Организации, в отношении которой ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ осуществляет функции контроля и надзора, экспертные оценки?		
5.5. Организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ?		
6. Собираетесь ли Вы или Ваши родственники принять на себя какие-либо имущественные обязательства перед какой-либо из перечисленных ниже организаций в течение ближайшего календарного года):		
6.1. Организации, находящейся в деловых отношениях с ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ (подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?		
6.2. Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ или ведет с ней переговоры?		
6.3. Организации, являющейся конкурентом ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ?		
6.4. Организации, в отношении которой ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ осуществляет функции контроля и надзора, экспертные оценки?		
6.5. Организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ?		

7. Пользуетесь ли Вы или Ваши родственники имуществом, принадлежащим какой-либо из перечисленных ниже организаций:		
7.1. Организации, находящейся в деловых отношениях с ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ (подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?		
7.2. Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ или ведет с ней переговоры?		
7.3. Организации, являющейся конкурентом ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ?		
7.4. Организации, в отношении которой ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ осуществляет функции контроля и надзора, экспертные оценки?		
7.5. Организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ?		
8. Собираетесь ли Вы или Ваши родственники пользоваться в течение ближайшего календарного года имуществом, принадлежащим какой-либо из перечисленных ниже организаций:		
8.1. Организации, находящейся в деловых отношениях с ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ (подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?		
8.2. Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ или ведет с ней переговоры?		
8.3. Организации, являющейся конкурентом ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ?		
8.4. Организации, в отношении которой ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ осуществляет функции контроля и надзора, экспертные оценки?		
8.5. Организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ?		
<b>Отношения с государственными органами</b>		
1. Является ли кто-либо из Ваших родственников работником государственного органа, реализующего государственную политику / принимающего решения, которые затрагивают сферу деятельности и интересы ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ?		
2. Является ли кто-либо из Ваших родственников работником государственного органа, осуществляющего контрольно-надзорные функции в отношении ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ?		
<b>Равные права работников</b>		
1. Работают ли в ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ Ваши родственники:		
1.1. Под Вашим непосредственным руководством?		
1.2. Под Вашим руководством?		
1.3. На любых иных должностях?		
2. Занимают ли Ваши родственники в ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ должности, предусматривающие Вашу возможность влиять на уровень оплаты их труда, карьерное продвижение, осуществлять контроль выполнения ими трудовых обязанностей?		
3. Работают ли в ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ лица, перед которыми Вы или Ваши родственники имеют имущественные обязательства?		
<b>Подарки и деловое гостеприимство</b>		
1. Получали ли Вы или Ваши родственники подарки или знаки делового гостеприимства от:		
1.1. Организации, находящейся в деловых отношениях с ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ (подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?		
1.2. Организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ или ведет с ним переговоры?		
1.3. Организации, являющейся конкурентом ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ?		
1.4. Организации, в отношении которой ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ		



осуществляет функции контроля и надзора, экспертные оценки?		
1.5. Организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ?		
<b>Иное</b>		
1. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов или могут создать впечатление, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?		

Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

*Заявление*

*Настоящим подтверждаю, что:*

- данная декларация заполнена мною добровольно и с моего согласия;
- мне понятны все вышеуказанные вопросы;
- мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: \_\_\_\_\_

ФИО: \_\_\_\_\_

*Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:*

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, подпись работника, ответственного за проверку)

С участием (при необходимости):

Главный врач \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Представитель юридической службы \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Представитель кадровой службы \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

**Решение главного врача ГБУЗ ЯО Борисоглебской ЦРБ по сведениям, представленным в декларации**

*(подтвердить подписью и указать дату):*

Возникшая ситуация не является ситуацией конфликта интересов (возможного возникновения конфликта интересов)	
Ограничить работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к личным интересам работника [указать, какой информации]	
Отстранить (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов [указать, от каких вопросов]	
Пересмотреть круг трудовых обязанностей работника [указать, каких обязанностей]	
Перевести работника на работу, предусматривающую выполнение обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Использовать меры дополнительного контроля за принятием решений и совершением действий, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов [указать, какие меры]	
Прекратить трудовые отношения с работником	
Иное [указать, что именно]	

Главный врач \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

### Типовые ситуации конфликта интересов

1. Работник организации А 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. *Пример:* работник банка, принимающий решения о выдаче банковского кредита, принимает такое решение в отношении своего друга или родственника. *Возможные способы урегулирования:* отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

2. Работник организации А участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность. *Пример:* руководитель принимает решение об увеличении заработной платы (выплаты премии) в отношении своего подчиненного, который одновременно связан с ним родственными отношениями. *Возможные способы урегулирования:* отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

3. Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в организации Б, имеющей деловые отношения с организацией А, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.

*Пример:* работник организации, ответственный за закупку материальных средств производства, осуществляет выбор из ограниченного числа поставщиков. Руководителем отдела продаж одного из потенциальных поставщиков является родственник работника организации.

*Пример:* работнику организации, обладающему конфиденциальной информацией о деятельности организации, поступает предложение о работе от организации, являющейся конкурентом его непосредственного работодателя.

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

4. Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в организации Б, являющейся материнской, дочерней или иным образом аффилированной с организацией А.

*Пример:* работник организации А выполняет по совместительству иную работу в организации Б, являющейся дочерним предприятием организации А. При этом трудовые обязанности работника в организации А связаны с осуществлением контрольных полномочий в отношении организации Б.

*Возможные способы урегулирования:* изменение должностных обязанностей работника; отстранение работника от осуществления рабочих обязанностей в отношении материнской, дочерней или иным образом аффилированной организации; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

5. Работник организации А принимает решение о закупке организацией А товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами.

*Пример:* работник организации, оказывающей транспортные услуги населению в сфере общественного транспорта, принимает решение о закупке автоматических средств контроля пассажиров, основанных на технологических разработках, патенты на которые принадлежат работнику.

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

6. Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, владеет ценными бумагами организации Б, которая имеет деловые отношения с организацией А, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

*Пример:* работник организации А принимает решение об инвестировании средств организации А. Потенциальным объектом инвестиций является организация Б, ценные бумаги которой принадлежат работнику.

*Возможные способы урегулирования:* отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника; рекомендация работнику продать имеющиеся ценные бумаги или передать их в доверительное управление.

7. Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, имеет финансовые или имущественные обязательства перед организацией Б, которая имеет деловые отношения с

организацией А, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

*Пример:* работник организации А имеет кредитные обязательства перед организацией Б, при этом в трудовые обязанности работника А входит принятие решений о привлечении заемных средств.

*Возможные способы урегулирования:* отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника; помощь работнику в выполнении финансовых или имущественных обязательств, например, путем предоставления ссуды организацией-работодателем.

8. Работник организации А принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений организации А с организацией Б, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства.

*Пример:* организация Б имеет перед работником организации А долговое обязательство за использование товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами. При этом в полномочия работника организации А входит принятие решений о сохранении или прекращении деловых отношений организации А с организацией Б, в которых организация Б очень заинтересована.

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

9. Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от организации Б, которая имеет деловые отношения с организацией А, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

*Пример:* работник организации А, в чьи трудовые обязанности входит контроль за качеством товаров и услуг, предоставляемых организации А контрагентами, получает значительную скидку на товары организации Б, которая является поставщиком компании А.

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

10. Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от

своего подчиненного или иного работника организации А, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

*Пример:* работник организации получает в связи с днем рождения дорогостоящий подарок от своего подчиненного, при этом в полномочия работника входит принятие решений о повышении заработной платы подчиненным сотрудникам и назначении на более высокие должности в организации.

*Возможные способы урегулирования:* рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения / принятия дорогостоящих подарков; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

11. Работник организации А уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений организации А с организацией Б, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

*Пример:* организация Б заинтересована в заключении долгосрочного договора аренды производственных и торговых площадей с организацией А. Организация Б делает предложение трудоустройства работнику организации А, уполномоченному принять решение о заключении договора аренды, или иному лицу, с которым связана личная заинтересованность работника организации А.

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

12. Работник организации А 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. *Пример:* работник организации А, занимающейся разведкой и добычей полезных ископаемых, сообщает о заинтересованности организации А в приобретении земельных участков владельцу этих участков, который является его другом.

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

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

\_\_\_\_\_ (отметка об ознакомлении)

Главному врачу ГБУЗ ЯО  
Борисоглебской ЦРБ  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., замещаемая должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при  
исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит /  
может привести (нужное подчеркнуть) к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной  
заинтересованности:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию  
конфликта интересов:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

## **Регламент обмена подарками и знаками делового гостеприимства в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Ярославской области Борисоглебской центральной районной больнице**

---

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ярославской области Борисоглебская центральная районная больница (далее – Регламент обмена деловыми подарками) основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства, в соответствии с которыми деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе хозяйственной и иной деятельности Борисоглебской ЦРБ и распространяется на весь персонал больницы, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.2. Целями Регламента обмена деловыми подарками являются:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Борисоглебской центральной больницы;

- осуществление хозяйственной и иной деятельности Борисоглебской центральной больницы на основе норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества товаров, работ, услуг, недопущения конфликта интересов;

- определение единых для всего персонала (работников) требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;

- исключение влияния третьих лиц на деятельность главного врача и персонала (работников) при исполнении ими трудовых обязанностей;

- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий.

1.3. Борисоглебская ЦРБ исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в её деятельности.



1.4. Работникам, представляющим интересы ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ или действующими от её имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

1.5. При употреблении в настоящем Регламенте обмена деловыми подарками терминов, описывающих гостеприимство: «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» – все положения данного Реглаamenta обмена деловыми подарками применимы к ним равным образом.

## **2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

2.1. ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ признаёт, что обмен деловыми подарками в процессе хозяйственной и иной деятельности, организация представительских мероприятий является нормальной деловой практикой.

2.2. Персонал (работники) больницы могут дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях.

2.3. Стоимость и периодичность дарения и получения подарков и (или) участия в представительских мероприятиях одного и того же лица должны определяться производственной необходимостью и быть разумными.

2.4. Принимаемые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и (или) оказывать влияние на объективность его(ее) деловых суждений и решений.

2.5. 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.

2.6. Главный врач ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ и работники не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование собственности организации, в том числе:

– для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ, в том числе как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров (контрактов) и иных сделок;

– для получения услуг, кредитов от аффилированных лиц, за исключением кредитных учреждений или лиц, предлагающих аналогичные

услуги или кредиты третьим лицам на сопоставимых условиях, в процессе осуществления своей деятельности.

2.7. Работникам не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет. Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.

2.8. ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи или получения взяток или коммерческого подкупа.

2.9. Подарки и услуги, предоставляемые ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ, передаются только от её имени в целом, а не как подарок от отдельного работника.

2.10. В качестве подарков персонал больницы должен стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ.

2.11. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ или ее работника.

2.12. Работник, которому при выполнении трудовых обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);

- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не входит в его трудовые обязанности;

- в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской главному врачу ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ и продолжить работу в установленном в ГБУЗ ЯО Борисоглебская ЦРБ порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

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

2.14. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости персонал (работники) могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция (в том числе с логотипом организаций), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

### **3. Область применения**

3.1. Настоящий Регламент обмена деловыми подарками подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства – напрямую или через посредников.

### **Антикоррупционная оговорка (вариант №1 для договоров)**

1.1. Стороны договора, их аффилированные (взаимосвязанные) лица, работники и посредники не вправе ни прямо, ни косвенно предлагать и выплачивать денежные средства и иные ценности сотрудникам и представителям другой стороны с целью оказания влияния на их действия и решения по договору или получения иных неправомерных преимуществ в связи с его исполнением.

1.2. Для исполнения договора не допускается осуществлять действия, квалифицируемые как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, злоупотребление должностным положением, а также действия, нарушающие требования законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, и иные коррупционные нарушения – как в отношениях между сторонами договора, так и в отношениях с третьими лицами и государственными органами.

1.3. В случае возникновения у стороны договора реальных оснований полагать о возможном нарушении данных требований она должна письменно уведомить об этом другую сторону вплоть до постановки вопроса о приостановлении исполнения договорных обязательств до разрешения сложившейся ситуации.

1.4. В случае выявления риска коррупционного нарушения по договору соответствующая сторона должна в течение 10 дней с момента получения уведомления сообщить другой стороне о принятых мерах по исключению этих рисков с приложением соответствующих подтверждений.

1.5. В случае выявления коррупционного нарушения, допущенного в связи с исполнением договора пострадавшая сторона вправе в одностороннем порядке полностью или в соответствующей части отказаться от исполнения договора, что влечёт его автоматическое полное или частичное расторжение с момента получения другой стороной уведомления об этом.

1.6. Пострадавшая сторона также вправе требовать возмещения в полном объёме всех причинённых ей убытков (реального ущерба и упущенной выгоды), вызванных односторонним расторжением договора по вине другой стороны.

### **Антикоррупционная оговорка (вариант №2 для договоров)**

1.1. Каждая из Сторон Контракта подтверждает, что ни сама Сторона, ни ее руководство или работники не предлагали, не обещали, не требовали, не принимали деньги, ценные бумаги, иное имущество или услуги, связанные с заключением или исполнением Контракта.

1.2. Стороны обязуются в течение всего срока действия Контракта и после его истечения принять все разумные меры для недопущения действий, указанных в п.13.1, в том числе со стороны руководства или работников сторон, третьих лиц.

1.3. Стороны обязуются соблюдать, а также обеспечивать соблюдение их руководством, работниками и посредниками, действующими по Контракту, настоящей оговорки, а также оказывать друг другу содействие в случае действительного или возможного нарушения ее требований.

1.4. Сторонам Контракта, их руководителям и работникам запрещается:

- Передавать или предлагать денежные средства, ценные бумаги или иное имущество, безвозмездно выполнять работы (оказывать услуги) и т. д. представителям публичных органов власти, должностным лицам, лицам, которые являются близкими родственниками представителей публичных органов власти или должностных лиц, либо лицам, иным образом, связанным с государством, в целях неправомерного получения преимуществ для сторон Контракта, их руководства, работников или посредников, действующих по Контракту.

- Передавать или предлагать денежные средства, ценные бумаги или иное имущество, безвозмездно выполнять работы (оказывать услуги) и т. д. работникам или руководству другой стороны с целью обеспечить совершение ими каких-либо действий в пользу стимулирующей стороны.

- Совершать иные действия, нарушающие действующее антикоррупционное законодательство Российской Федерации.

1.5. В случае возникновения у стороны Контракта подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей оговорки, соответствующая сторона обязуется уведомить другую сторону об этом в письменной форме. Указанная сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по Контракту до получения подтверждения от другой стороны, что нарушение не произошло или не произойдет.

Подтверждение должно быть направлено в течение трех рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

1.6. В отношении третьих лиц (посредников) Стороны обязуются:

- Проинструктировать их о неприемлемости коррупционных действий и нетерпимости участия в каком-либо коррупционном действии, связанном с исполнением Контракта.

- Не привлекать их в качестве канала для совершения коррупционных действий.

- Не осуществлять им выплат, превышающих размер соответствующего вознаграждения за оказываемые ими законные услуги.

### **Антикоррупционная оговорка (вариант №3 для договоров)**

#### Статья 1.

1.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества.

1.2. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

1.3. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Статьи, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме. После письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по настоящему Договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

1.4. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Статьи контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также в действиях, нарушающих

требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.

Статья 2.

В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в Статье 1 настоящего Договора действий и/или неполучения другой Стороной в установленный в Статье 1 настоящего Договора срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут настоящий Договор в соответствии с положениями настоящей статьи, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.