

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЦЕНТР СЕРДЕЧНО-СОСУДИСТОЙ ХИРУРГИИ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(г. Пенза)  
ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)

ПРИКАЗ

« 02 » 05 2013 г.

№ 48-2

Об утверждении Положения об антикоррупционной политике  
ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)

Во исполнение Указов Президента Российской Федерации от 21.09.2009 №1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», от 15.07.2015 №364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции» и статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»

приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие Положение об антикоррупционной политике ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза) согласно Приложению №1 к настоящему приказу (в том числе: Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников; Положение о конфликте интересов и Положение о порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений либо о совершении коррупционных правонарушений другими работниками и рассмотрения таких сообщений).

2. Утвердить и ввести в действие Положение о постоянно действующей комиссии по противодействию коррупции согласно Приложению №2 к настоящему приказу.

3. Создать и утвердить Комиссию по противодействию коррупции согласно Приложению №3 к настоящему приказу.

4. Утвердить и ввести в действие Положение о «телефоне доверия» согласно Приложению №4 к настоящему приказу.

5. Начальнику группы по слаботочным системам № 2 (ЛВС - компьютерная сеть) разместить приказ «Об утверждении Положения об антикоррупционной политике ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)» на официальном сайте Учреждения в разделе «Противодействие коррупции» для общего доступа.

6. Признать утратившими силу следующие локальные правовые акты Учреждения:

- Анतिकоррупционная политика ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза), утвержденная 08.02.2020;

- Порядок уведомления работодателя о фактах склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, утвержденный 08.02.2020;

- Положение о конфликте интересов, утвержденное 10.03.2021;

- Кодекс профессиональной этики и служебного поведения сотрудников ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза), утвержденный 10.03.2021.

7. Признать приказы от 09.01.2013 № 5 «Об утверждении комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза) и урегулированию конфликта интересов» утратившим силу и от 07.03.2012 № 9-О «Об утверждении комиссии по профилактике и противодействию коррупции» утратившими силу.

8. Отделу кадров ознакомить работников административно-управленческого персонала, общего медицинского отдела и руководителей структурных подразделений Учреждения с настоящим приказом.

9. Руководителям структурных подразделений Учреждения ознакомить работников возглавляемого структурного подразделения с настоящим приказом.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



В.В. Базылев

**Положение  
об антикоррупционной политике  
федерального государственного бюджетного учреждения  
«Федеральный центр сердечно-сосудистой хирургии» Министерства  
здравоохранения Российской Федерации (г. Пенза)  
(ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза))**

**1. Общие положения**

1.1. Антикоррупционная политика ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза) (далее – Учреждение) разработана в соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также иными нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции.

1.2. Антикоррупционная политика Учреждения (далее – Антикоррупционная политика) утверждается локальным нормативным актом и представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

Настоящая Антикоррупционная политика определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

1.3. Действие Антикоррупционной политики распространяется на всех работников Учреждения.

1.4. Настоящий приказ «Об утверждении Положения об антикоррупционной политике ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)» подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте Учреждения в разделе «Противодействие коррупции».

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом главного врача Учреждения и действует до утверждения нового Положения.

1.6. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены приказом главного врача Учреждения.

**2. Используемые понятия и определения**

**Коррупция** – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо

иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

**Противодействие коррупции** – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

**Организация** – юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

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

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

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

**Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда

правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

**Личная заинтересованность работника (представителя организации)** – заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

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

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

**Предупреждение коррупции** – деятельность в рамках антикоррупционной политики Учреждения, направленная на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

### **3. Цели, задачи, принципы Антикоррупционной политики**

3.1. Основными целями Антикоррупционной политики Учреждения являются:

- реализация норм федерального законодательства в сфере противодействия коррупции;
- выработка общих требований к работникам Учреждения, направленных на создание эффективной системы противодействия коррупции и минимизацию рисков их вовлечения в коррупционную деятельность;
- разъяснение работникам Учреждения основных норм законодательства в области противодействия коррупции, а также об ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- формирование у работников и иных лиц единообразного понимания Антикоррупционной политики Учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- установление обязанности работников Учреждения соблюдать требования локальных нормативных актов Учреждения по противодействию коррупции;
- предупреждение коррупции в Учреждении;
- формирование у работников Учреждения осознанной гражданской позиции, не приемлющей коррупции в любых формах и проявлениях;
- обеспечение неотвратимости наказания за коррупционные проявления.

3.2. Основными задачами Антикоррупционной политики являются:

- формирование у работников Учреждения единообразного понимания позиции Учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- информирование работников Учреждения о нормативно-правовом обеспечении работы по противодействию коррупции и ответственности за

совершение коррупционных правонарушений;

- установление обязанности работников Учреждения знать и соблюдать принципы и требования настоящей Антикоррупционной политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также мероприятия по предотвращению коррупции;

- минимизация риска вовлечения работников Учреждения в коррупционную деятельность;

- закрепление ответственности работников Учреждения за несоблюдение требований Антикоррупционной политики.

3.3. При реализации мер противодействия коррупции Учреждение основывается на следующих принципах:

- принцип соответствия Антикоррупционной политики действующему законодательству и общепринятым нормам (реализуемые антикоррупционные мероприятия должны соответствовать: Конституции Российской Федерации, международным договорам, заключенным Российской Федерацией и иным нормативным правовым актам, в том числе и локальным);

- принцип вовлеченности всех работников Учреждения (информирование работников Учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и локальных нормативных актах Учреждения, изданных в соответствии с законодательством Российской Федерации по противодействию коррупции с целью их активного участия в формировании и реализации антикоррупционных мероприятий);

- принцип соразмерности антикоррупционных мероприятий вероятному риску возникновения коррупции (разработка и выполнение мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения работников Учреждения в коррупционную деятельность, с учетом возможных коррупционных рисков);

- принцип эффективности антикоррупционных процедур (применение в Учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносящие значимый результат);

- принцип ответственности и неотвратимости наказания за коррупционные правонарушения (наступление ответственности для работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы, иных персональных заслуг в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства Учреждения за реализацию внутриорганизационной Антикоррупционной политики);

- принцип открытости хозяйственной и иной деятельности (информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Учреждении антикоррупционных стандартах и процедурах);

- принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга (осуществление мониторинга эффективности антикоррупционных мероприятий, процедур, контроль за их исполнением).

#### **4. Область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие**

Основным кругом лиц, попадающих под действие Антикоррупционной политики, являются работники Учреждения, находящиеся в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

Положения настоящей Антикоррупционной политики могут распространяться на иных физических и(или) юридических лиц, с которыми Учреждение вступает в договорные отношения, в случае если это закреплено в договорах, заключаемых Учреждением с такими лицами.

#### **5. Обязанности должностных лиц и работников Учреждения, связанных с предупреждением и противодействием коррупции**

5.1. Главный врач Учреждения является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в Учреждении.

5.2. В соответствии с требованиями ст.13.3 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» ответственным лицом за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении является начальник отдела кадров, назначаемый приказом руководителя, в основные обязанности которого входит:

- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Учреждения;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;
- организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции в Учреждении;
- подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий порождающих риск возникновения коррупции в Учреждении;
- разработка и представление на утверждение главному врачу Учреждения проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции.

5.3. Работники Учреждения вне зависимости от должности должны руководствоваться положениями настоящей Антикоррупционной политики и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

5.4. Работники Учреждения в связи с исполнением своих трудовых обязанностей должны воздерживаться:

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

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

5.5. Работники Учреждения обязаны в установленном порядке незамедлительно проинформировать непосредственного руководителя и начальника отдела кадров:

- о случае склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;
- о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

На официальном сайте Учреждения в сети Интернет в разделе «Противодействие коррупции» размещаются формы заявлений, которые могут быть использованным при информировании.

5.6. Работники Учреждения не должны допускать злоупотребления должностным положением для достижения личных, не связанных с профессиональной деятельностью целей, в том числе оказывать услуги юридическим или физическим лицам, взаимодействие с которыми может нанести ущерб деятельности Учреждения или нанести вред интересам деловой репутации Учреждения.

5.7. Работникам Учреждения запрещается, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, предлагать, давать, обещать, просить или получать взятки, совершать любые действия для упрощения административных и прочих бюрократических барьеров, в том числе предлагать денежные средства, услуги или иную выгоду.

Не допускается оплата любых расходов за работников Учреждения и их близких родственников (или в их интересах), любые попытки оказывать влияние на работников Учреждения.

5.8. Работники Учреждения, занимающие должности, включенные в соответствующий перечень, утвержденный приказом главного врача Учреждения, обязаны соблюдать ограничения, запреты и обязанности, установленные Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции.

5.9. В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на работников обязанностей в Учреждении предусмотрено утверждение следующих локальных нормативных актов:

- Антикоррупционная политика Учреждения;
- Кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения;
- Положение о сообщении отдельными категориями лиц Учреждения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации;
- Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному

поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов;

- Положение о комиссии по противодействию коррупции в Учреждении;
- иные локальные нормативные акты, утвержденные в установленном в Учреждении порядке.

5.10. В целях реализации Антикоррупционной политики в Учреждении приказом главного врача может быть создана комиссия по противодействию коррупции, основными направлениями деятельности которой являются:

- изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Учреждении и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Учреждения (его подразделений) в целях устранения почвы для коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Учреждения;
- прием и проверка поступающих в комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии работников Учреждения в коррупционной деятельности;
- организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, круглые столы, собеседование и др.), способствующих предупреждению коррупции;
- сбор, анализ и подготовка информации для руководства Учреждения о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;
- разработка и представление на утверждение руководителю проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности комиссии;
- решение комиссии носят рекомендательный характер.

## **6. Антикоррупционные мероприятия, проводимые в Учреждении**

6.1. Антикоррупционные мероприятия реализуются в Учреждении на основании утверждаемого главным врачом ежегодного плана, который предусматривает реализацию положений действующего законодательства Российской Федерации, в сфере противодействия коррупции устанавливает сроки их проведения и ответственных исполнителей.

6.2. В Учреждении предусматривается реализация следующих антикоррупционных мероприятий:

6.2.1. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения:

- разработка и утверждение локальных нормативных актов Учреждения по вопросам профилактики и недопущения коррупционного поведения;
- поддержание в актуальном состоянии локальных нормативных актов Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- введение антикоррупционной оговорки в договоры, связанные с осуществлением закупочной деятельности Учреждения;
- введение антикоррупционных положений в трудовые договора работников Учреждения;

- осуществление антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов Учреждения.

#### 6.2.2. Специальные антикоррупционные процедуры:

- информирование работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений;

- информирование работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;

- создание доступных каналов передачи информации о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений или о случаях совершения коррупционных правонарушений другими лицами (механизмов «обратной связи» на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, телефона доверия и т.п.);

- информирование работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и урегулирование выявленного конфликта интересов;

- проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Учреждения, наиболее подтверждаемых таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер.

#### 6.2.3. Обучение и информирование работников:

- ознакомление работников под подпись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении;

- проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

- организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.

#### 6.2.4. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля по Антикоррупционной политике Учреждения:

- осуществление регулярного контроля соблюдения локальных нормативных актов, установленных в Учреждении;

- осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета;

- осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования и др.

#### 6.2.5. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и предоставление отчетных материалов:

- проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции;

- подготовка и предоставление отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.

## 7. Внедрение стандартов поведения работников Учреждения

Важным элементом деятельности по предупреждению коррупции является внедрение антикоррупционных стандартов поведения работников в

корпоративную культуру Учреждения. В этих целях в Учреждении разработан Кодекс этики и служебного поведения работников ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза) (Приложение №1 к настоящему Положению об антикоррупционной политике). Кодекс имеет более широкий спектр действия, чем регулирование вопросов, связанных с непосредственным запретом совершения коррупционных правонарушений. Кодекс устанавливает ряд правил и стандартов поведения работников, затрагивающих общую этику деловых отношений и направленных на формирование этичного, добросовестного поведения работников и Учреждения в целом.

Кодекс этики и служебного поведения закрепляет общие ценности, принципы и правила поведения работников Учреждения.

## **8. Конфликт интересов**

В ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза) разработано Положение о конфликте интересов (Приложение №2 к настоящему Положению об антикоррупционной политике).

Выявлению и урегулированию в Учреждении подлежат все случаи конфликта интересов, то есть, ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя Учреждения) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя Учреждения) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения работником (представителя Учреждения).

Работники в целях раскрытия и урегулирования конфликта интересов обязаны:

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

избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов; содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза) берёт на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация подлежит тщательной проверке уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Способы разрешения конфликта интересов:

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

- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами медицинской организации;
- увольнение работника из медицинской организации по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

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

Ответственными за прием сведений возникающих (имеющихся) конфликтах интересов являются непосредственный начальник работника, сотрудник кадровой службы, главный врач. Рассмотрение полученной информации проводится коллегиально.

В целях урегулирования конфликта интересов в деятельности работников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для Учреждения) в Учреждении принято Положение о порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений либо о совершении коррупционных правонарушений другими работниками и рассмотрения таких сообщений в ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза) (Приложение №3 к настоящему Положению об антикоррупционной политике).

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

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений. В целях установления порядка выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей, в Учреждении утверждается Положение о конфликте интересов (Приложение №2 к настоящему Положению об антикоррупционной политике).

## **10. Правила обмена деловыми подарками**

В Учреждении утверждено Положение о сообщении работниками ФГБУ

«ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, которое основывается на том, что долговременные деловые отношения строятся на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде и играют ключевую роль в достижении успеха Учреждения.

## **11. Принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями – контрагентами**

В антикоррупционной работе Учреждения, осуществляемой при взаимодействии с организациями – контрагентами, выделяются два направления:

Первое – установление в соответствии с действующим законодательством и сохранение деловых (хозяйственных) отношений с теми организациями, которые ведут деловые (хозяйственные) отношения на добросовестный и честной основе, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении приносящей доход деятельности, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах. Учреждение осуществляет специальные процедуры проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения Учреждения в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами. Такая проверка представляет собой сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных организациях – контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах, судебных делах и т.п.

Другое направление антикоррупционной работы при взаимодействии с организациями – контрагентами заключается в распространении среди организаций – контрагентов программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в Учреждении. Определенные положения о соблюдении антикоррупционных стандартов могут в соответствии с действующим законодательством включаться в договоры, заключаемые с организациями – контрагентами.

## **12. Антикоррупционное просвещение работников Учреждения**

12.1. В целях формирования антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости к коррупционному поведению, повешению уровня правосознания и правовой культуры на плановой основе посредством антикоррупционного образования, антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного консультирования осуществляется антикоррупционное просвещение.

12.2. Антикоррупционное образование ответственного лица за профилактику коррупционных и иных правонарушений осуществляется за счет

Учреждения в форме подготовки (переподготовки) и повышения квалификации работника.

12.3. Антикоррупционная пропаганда осуществляется через совещания, семинары, рабочие встречи с представителями правоохранительных органов, печатную продукцию (памятки, буклеты и т.п.), официальный сайт Учреждения в сети Интернет и иными средствами в целях формирования у работников нетерпимости к коррупционному поведению, воспитания у них чувства гражданской ответственности.

12.4. Консультирование по вопросам противодействия коррупции осуществляется в индивидуальном порядке начальником отдела кадров (ответственным лицом за профилактику коррупционных и иных правонарушений).

### **13. Оценка коррупционных рисков**

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных экономических-процессов и деловых операций в деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения его работниками коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением, а также обеспечение соответствия реализуемых мер предупреждения коррупции, специфике деятельности Учреждения.

Регулярная оценка коррупционных рисков осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, подготовленными Минтрудом России (письмо Минтруда России от 25.12.2014 №18-0/10/В-8980 «О проведении федеральными государственными органами оценки коррупционных рисков»).

### **14. Внутренний контроль и мониторинг**

14.1. Осуществление внутреннего контроля хозяйственных операций, организация внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности производится в соответствии с Федеральными законами от 6.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

14.2. Система внутреннего контроля по Антикоррупционной политике Учреждения направлена на профилактику коррупционных правонарушений.

14.3. Система внутреннего контроля учитывает требования Антикоррупционной политики, реализуемой Учреждением путем:

- создания специальных комиссий (комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов т.п.);
- проверки соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые необходимы для профилактики и предупреждения

коррупции;

- контроля осуществления процедуры закупок товаров, работ, услуг на соответствие действующему законодательству Российской Федерации, включения в тексты договоров и контрактов антикоррупционной оговорки;

- проверки предоставленных работниками Учреждения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в порядке, определенном Положением о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей и работниками, замещающими должности на основании трудового договора в Учреждении;

- организации индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур;

- иных контрольных и проверочных мероприятий.

Внутренний контроль и мониторинг за работой по противодействию коррупции в отдельных структурных подразделениях Учреждения по своим направлениям обеспечивают главный врач, заместитель главного врача по медицинской части, заместитель главного врача по хирургии, главный бухгалтер, начальник отдела кадров.

Вышеуказанные должностные лица обязаны обеспечить выполнение требований действующего законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции и локальных нормативных актов Учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции.

## **15. Сотрудничество с правоохранительными и контрольно-надзорными органами в сфере противодействия коррупции**

15.1. Сотрудничество Учреждения с правоохранительными контрольно-надзорными органами может осуществляться в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных и контрольно-надзорных органов при проведении ими проверок деятельности Учреждения, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;

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

- передача в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях на основании соответствующих запросов правоохранительных органов;

- участия в совместных мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции;

- иных формах, предусмотренных действующим законодательством.

15.2. Работники Учреждения обязаны сообщать в соответствующие правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных

правонарушений, о которых им стало известно, а также оказывать содействие и поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции.

15.3. Учреждение не вправе применять санкции или оказывать административное давление на работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

15.4. Работники Учреждения не допускают вмешательство в деятельность должностных лиц правоохранительных и контрольно-надзорных органов.

## **16. Ответственность работников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики**

16.1. Работники Учреждения независимо от занимаемой должности несут ответственность за не соблюдение положений законодательства Российской Федерации, требований локальных нормативных актов Учреждения, а также требований настоящей Антикоррупционной политики.

16.2. К мерам ответственности за коррупционные проявления в Учреждении относятся: меры уголовной, административной и дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16.3. Учреждение вправе провести внутреннюю проверку по каждому обоснованному коррупционному факту, в рамках, установленных законодательством Российской Федерации.

Начальник отдела кадров

Согласовано:

Начальник юридического отдела



И.А. Сергеева

Т.Л. Изгагина

**Кодекс  
профессиональной этики и служебного поведения работников  
федерального государственного бюджетного учреждения  
«Федеральный центр сердечно-сосудистой хирургии» Министерства  
здравоохранения Российской Федерации (г. Пенза)  
(ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза))**

Кодекс этики и служебного поведения работников ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза) (далее – Кодекс) является документом, определяющим совокупность этических норм и принципов поведения работников при осуществлении профессиональной медицинской и иной деятельности в ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза).

Настоящий Кодекс определяет отношения между медицинскими и иными работниками, обществом и пациентом и направлен на обеспечение прав, достоинства, здоровья личности и общества в целом, а также определяет высокую моральную ответственность работника ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза) перед обществом за свою деятельность.

Положения Кодекса распространяются на всех работников ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза), участвующих в оказании медицинских услуг населению, включая медицинских регистраторов, младший и прочий персонал.

Кодекс этики и служебного поведения работников ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза) (далее – Учреждение) основан на положениях Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан Российской Федерации» и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

## **1. Общие положения**

1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться всем работникам Учреждения при исполнении ими служебных обязанностей независимо от занимаемой должности.

1.2. Лицо, поступающее на работу в Учреждение, знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей служебной деятельности.

1.3. Каждый работник Учреждения должен принимать все необходимые

Учреждения в форме подготовки (переподготовки) и повышения квалификации работника.

12.3. Антикоррупционная пропаганда осуществляется через совещания, семинары, рабочие встречи с представителями правоохранительных органов, печатную продукцию (памятки, буклеты и т.п.), официальный сайт Учреждения в сети Интернет и иными средствами в целях формирования у работников нетерпимости к коррупционному поведению, воспитания у них чувства гражданской ответственности.

12.4. Консультирование по вопросам противодействия коррупции осуществляется в индивидуальном порядке начальником отдела кадров (ответственным лицом за профилактику коррупционных и иных правонарушений).

### **13. Оценка коррупционных рисков**

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных экономических-процессов и деловых операций в деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения его работниками коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением, а также обеспечение соответствия реализуемых мер предупреждения коррупции, специфике деятельности Учреждения.

Регулярная оценка коррупционных рисков осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, подготовленными Минтрудом России (письмо Минтруда России от 25.12.2014 №18-0/10/В-8980 «О проведении федеральными государственными органами оценки коррупционных рисков»).

### **14. Внутренний контроль и мониторинг**

14.1. Осуществление внутреннего контроля хозяйственных операций, организация внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности производится в соответствии с Федеральными законами от 6.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

14.2. Система внутреннего контроля по Антикоррупционной политике Учреждения направлена на профилактику коррупционных правонарушений.

14.3. Система внутреннего контроля учитывает требования Антикоррупционной политики, реализуемой Учреждением путем:

- создания специальных комиссий (комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов т.п.);
- проверки соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые необходимы для профилактики и предупреждения

меры для соблюдения положений настоящего Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношении с ним в соответствии с положениями настоящего Кодекса.

1.4. Под понятием «Медицинский работник» в настоящем Кодексе в соответствии с п.13 ст.2 Федерального закона от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан Российской Федерации» понимается физическое лицо, которое имеет медицинское или иное образование, работает в медицинском Учреждении и в трудовые (должностные) обязанности которого входит осуществление медицинской деятельности.

1.5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников, повышение доверия граждан к Учреждению, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников.

Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

Кодекс:

а) служит основой для формирования должной морали в сфере здравоохранения и для сохранения репутации Учреждения;

б) выступает как институт общественного сознания и нравственности Учреждения.

1.6. Целью профессиональной деятельности медицинского работника является сохранение жизни человека, проведение комплекса медицинских вмешательств, выполняемых по назначению медицинского работника, целью которых является устранение или облегчение проявлений заболевания или заболеваний либо состояний пациента, восстановление или улучшение его здоровья, трудоспособности и качества жизни.

1.7. Знание и соблюдение работником Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

1.8. Пациент вправе рассчитывать на то, что медицинский работник сохранит втайне всю врачебную и доверенную ему личную информацию. Медицинский работник не вправе разглашать без разрешения пациента или его законного представителя сведения, полученные в ходе обследования и лечения пациента, включая и сам факт обращения за медицинской помощью. Медицинский работник должен принять меры, препятствующие разглашению врачебной тайны. Смерть пациента не освобождает медицинского работника от обязанности хранить врачебную тайну.

## **2. Основные принципы и правила служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)**

2.1. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с осуществлением

ими профессиональных должностных обязанностей в сфере здравоохранения.

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

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы по предоставлению населению медицинской помощи;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работника;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий в оказании медицинской помощи населению;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и учреждениям, быть независимыми от влияния отдельных должностных лиц и административного давления;

д) соблюдать социальную справедливость и равноправно распределять ресурсы учреждения с целью расширения выбора и возможностей для всех пациентов, в том числе, для неимущих, социально уязвимых и других лиц, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;

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

ж) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

з) соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения и общения;

и) проявлять корректность и внимательность к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними;

к) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям граждан различных национальностей и народностей России, учитывать культурные особенности, вероисповедание, способствовать сохранению их самобытности;

л) защищать и поддерживать человеческое достоинство пациентов, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

м) соблюдать конфиденциальность информации о пациенте;

н) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника, а также избегать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность;

о) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

п) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в

установленном порядке;

р) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности сотрудников Учреждения;

с) проявлять при исполнении должностных 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).

2.3. Работники несут ответственность перед пациентами и перед обществом за результаты своей деятельности.

2.4. В служебном поведении работник воздерживается от:

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

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

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

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

2.6. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважению граждан к медицинской организации, которую он представляет, соответствовать общепринятому деловому стилю, отличающемуся официальностью, сдержанностью, традиционностью, аккуратностью.

2.7. Работники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

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

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

в) принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая

приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

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

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

2.10. Сотрудникам Учреждения, наделенным организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам Учреждения, рекомендуется быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.11. Сотрудник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам Учреждения, призван:

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

б) 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;

в) не допускать случаев принуждения сотрудников Учреждения к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций.

### **3. Медицинская этика поведения работников**

3.1. Медицинский работник должен оказывать медицинскую помощь любому в ней нуждающемуся независимо от возраста, пола, расы, национальности, вероисповедания, социального положения, политических взглядов, гражданства и других немедицинских факторов, включая материальное положение.

3.2. Медицинский работник должен своим внешним видом соответствовать требованиям гигиены и санитарно-эпидемиологического режима медицинской организации, соблюдая при этом принцип медицинского дресс-кода, включая форму и цвет одежды и обуви, материал ее изготовления, требования к причёске, ношение таблички (бейджа), с указанием фамилии, имени, отчества медицинского работника, структурного подразделения и занимаемой должности в Учреждении.

3.3. Медицинский работник при назначении медицинских исследований,

лечебных процедур, лекарственных средств должен строго руководствоваться медицинскими показаниями и исключительно интересами больного.

3.4. Медицинский работник несет всю полноту ответственности за свои решения и действия. Для этого он обязан систематически профессионально совершенствоваться, памятуя, что качество оказываемой больным помощи никогда не может быть высшего его знаний и умений. В своей деятельности медицинский работник должен использовать последние достижения медицинской науки, известные ему и разрешенные к применению Министерством здравоохранения Российской Федерации.

3.5. Медицинский работник должен добросовестно выполнять взятые на себя обязательства по отношению к Учреждению, в котором он работает.

3.6. Медицинские работники, обучающие студентов и молодых специалистов (наставники), своим поведением и отношением к исполнению своих обязанностей должны быть примером, достойным подражания.

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

3.8. Медицинский работник не должен допускать посторонних разговоров, не связанных с оказанием услуги пациенту, отвлекаться на посторонние действия в процессе оказания услуги.

3.9. При исполнении профессиональных обязанностей медицинский работник не должен допускать фамильярности, неслужебного характера взаимоотношений с коллегами по работе и пациентами.

3.10. Мотивы материальной, личной выгоды не должны оказывать влияние на принятие медицинским работником профессионального решения.

3.11. Медицинский работник не должен принимать поощрения от фирм-изготовителей и распространителей лекарственных препаратов за назначение предлагаемых ими лекарств.

Медицинский работник не вправе получать за свою профессиональную деятельность материальное вознаграждение в любой форме непосредственно от пациента, а также его родственников и знакомых, в том числе под видом благотворительных взносов. Оказание платной медицинской помощи в Учреждении регулируется действующим законодательством и Положением об оказании платных услуг в ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза). Право на частную практику медицинских работников регулируется законом.

3.12. Гуманные цели, которым служит медицинский работник, дают ему основание требовать законной защиты его личного достоинства, достаточного материального обеспечения, создания условия для осуществления профессиональной деятельности.

3.13. Медицинский работник не вправе препятствовать пациенту, решившему доверить свое дальнейшее лечение другому специалисту. Медицинский работник может отказаться от работы с пациентом, направив его другому специалисту в следующих случаях:

- если чувствует себя недостаточно компетентным, не располагает

необходимыми техническими возможностями для оказания должного вида помощи;

- данный вид медицинской помощи противоречит нравственным принципам специалиста;

- если имеются противоречия с пациентом или его родственниками в плане лечения и обследования.

3.14. За свою медицинскую деятельность медицинский работник, прежде всего, несет моральную ответственность перед больным и медицинским сообществом, а за нарушение законов Российской Федерации – перед Законом.

3.15. Контроль за соблюдением этики моральных работников в ФГБУ ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза) осуществляют главный врач, его заместители и заведующие структурными подразделениями.

#### 4. Ответственность за нарушение Кодекса

4.1. Нарушение работником положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседаниях Комиссии по трудовым спорам, сестринском совете, общих собраниях сотрудников, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

4.2. Соблюдение сотрудниками Учреждения положений Кодекса учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при поощрении или применении дисциплинарных взысканий.

Начальник отдела кадров



И.А. Сергеева

Согласовано:

Начальник юридического отдела



Т.Л. Изгагина

**Положение о конфликте интересов  
федерального государственного бюджетного учреждения  
«Федеральный центр сердечно-сосудистой хирургии» Министерства  
здравоохранения Российской Федерации (г. Пенза)  
(ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза))**

**1. Цели и задачи положения**

Настоящее Положение разработано на основе Федеральных законов от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан Российской Федерации» с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза) (далее – Учреждение), а также возможных негативных последствий конфликта интересов для Учреждения.

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

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

**2. Понятие и определения**

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

Личная выгода – заинтересованность сотрудника Учреждения в получении нематериальных благ и иных нематериальных преимуществ.

Материальная выгода – материальные средства, получаемые должностным лицом или сотрудником Учреждения в результате использования ими находящейся в распоряжении Учреждения информации.

Конфликт интересов – противоречие между интересами Учреждения и (или) ее сотрудников, граждан и юридических лиц, взаимодействующих с Учреждением, в результате которого действие (бездействие) Учреждения и (или) ее сотрудников причиняют убытки, нарушают права и законные интересы граждан и юридических лиц.

Служебная информация – любая не являющаяся общедоступной и не

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

Конфиденциальная информация – документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3. Круг лиц, подпадающих под действие положения.**

Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

### **4. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении**

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

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов организации и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

### **5. Возможные ситуации возникновения и способы урегулирования конфликта интересов**

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

Возможные типовые ситуации конфликта интересов и способы их урегулирования:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Работник Учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или

иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

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

## **6. Мероприятия, направленные на предотвращение и выявление конфликта интересов, а также минимизацию его последствий**

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

В целях предотвращения и выявления конфликта интересов Учреждение:

- обеспечивает при приеме на работу ознакомление каждого сотрудника с Антикоррупционной политикой;

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

- обеспечивает сохранность врачебной тайны и персональных данных;

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

В случае возникновения конфликта интересов работник Учреждения обязан:

- сообщить непосредственному начальнику в письменной форме о любом реальном или потенциальном конфликте интересов, как только о нем становится известно;

- принять меры по преодолению конфликта интересов по согласованию с руководством Учреждения.

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

Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является председатель комиссии по противодействию коррупции.

## **7. Обязанности сотрудников Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

В целях предотвращения конфликта интересов сотрудники Учреждения

обязаны:

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;
- соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Положением и Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- незамедлительно доводить до сведения ответственных лиц Учреждения в установленном Учреждении порядке сведения о появлении условий, которые могут повлечь возникновение конфликта интересов;
- сообщить руководителю Учреждения о возникновении обстоятельств, препятствующих независимому и добросовестному осуществлению должностных обязанностей;
- соблюдать режим защиты информации.

## **8. Ограничения, налагаемые на медицинских (фармацевтических) работников при осуществлении ими профессиональной деятельности**

8.1. Медицинские работники не вправе (статья 74 Федерального закона от 21.11.2011 N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»:

- принимать от организаций, занимающихся разработкой, производством и (или) реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, организаций, обладающих правами на использование торгового наименования лекарственного препарата, организаций оптовой торговли лекарственными средствами, аптечных организаций (их представителей, иных физических и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность от имени этих организаций) (далее соответственно - компания, представитель компании) подарки, денежные средства (за исключением вознаграждений по договорам при проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, вознаграждений, связанных с осуществлением медицинским работником педагогической и (или) научной деятельности), в том числе на оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, а также участвовать в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет средств компаний, представителей компаний;

- 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);

- 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);

- предоставлять при назначении курса лечения пациенту недостоверную и (или) неполную информацию об используемых лекарственных препаратах, о

медицинских изделиях, в том числе скрывать сведения о наличии в обращении аналогичных лекарственных препаратов, медицинских изделий;

- осуществлять прием представителей компаний, за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, участия в порядке, установленном администрацией медицинской организации, в собраниях медицинских работников 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;

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

8.2. Фармацевтические работники не вправе (статья 74 Федерального закона от 21.11.2011 N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»):

- принимать подарки, денежные средства, в том числе на оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, и принимать участие в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет средств компании, представителя компании;

- получать от компании, представителя компании образцы лекарственных препаратов, медицинских изделий для вручения населению;

- заключать с компанией, представителем компании соглашения о предложении населению определенных лекарственных препаратов, медицинских изделий;

- предоставлять населению недостоверную и (или) неполную информацию о наличии лекарственных препаратов, включая лекарственные препараты, имеющие одинаковое международное непатентованное наименование, медицинских изделий, в том числе скрывать информацию о наличии лекарственных препаратов и медицинских изделий, имеющих более низкую цену.

## **9. Ограничения, налагаемые на иных работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров**

Иные работники Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и физические лица, сотрудничающие с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров не вправе осуществлять действия, обладающие признаками коррупционных в силу понятий и положений, используемых в Федеральном законе от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», а именно злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование работником своего должностного положения вопреки законным интересам Учреждения, в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного

имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц (родственников и друзей) либо незаконное предоставление такой выгоды другим лицам.

#### **10. Контроль за соблюдением сотрудниками Учреждения правил и процедур, предусмотренных настоящим положением**

Осуществление внутреннего контроля за соблюдением в Учреждении сотрудниками правил и процедур, предусмотренных настоящим положением, возлагается на Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов Учреждения.

Осуществление внутреннего контроля включает в себя:

- отслеживание на основании имеющейся (полученной) информации действий, которые вызывают конфликт интересов (особое внимание уделяется тем сферам деятельности Учреждения, в которых возникновение конфликта интересов наиболее вероятно);

- право требовать предоставления сотрудниками Учреждения объяснений в письменной форме по вопросам, возникающим в ходе выполнения ими своих обязанностей при осуществлении профессиональной деятельности;

- право доступа ко всем документам Учреждения, непосредственно связанным с деятельностью Учреждения, а также право снятия копий с полученных документов, файлов и записей;

- осуществление служебных проверок по фактам нарушений сотрудниками Учреждения условий настоящего Положения и Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

- соблюдение конфиденциальности полученной информации;

- незамедлительное уведомление руководителя Учреждения о выявленных фактах конфликта интересов (вероятности его наступления) и результатах проведенных в связи с этим служебных расследований и проверок;

- иные действия, направленные на обеспечение контроля за соблюдением настоящего Положения и предотвращением конфликта интересов.

#### **11. Меры ответственности за несоблюдение Положения о конфликте интересов**

Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности и заниматься определенной деятельностью.

В случае если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных

иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

**Противодействие коррупции** – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

**Организация** – юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

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

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

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

**Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда

правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Применение за коррупционное правонарушений мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

Начальник отдела кадров



И.А. Сергеева

Согласовано:

Начальник юридического отдела



Т.Л. Изгагина

### Заявление о конфликте интересов

<b>Кому:</b> (указывается Ф.И.О. и должность непосредственного начальника)	
<b>От кого</b> (Ф.И.О. работника, заполнившего Декларацию)	
<b>Должность</b>	
<b>Дата заполнения:</b>	

В соответствии с нормами Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю:

---

---

---

---

---

(о фактах, которые могут привести к конфликту интересов)

Прошу инициировать рассмотрение изложенной мною информации на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза) и урегулированию конфликта интересов.

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

## Варианты решений Комиссии по заявлению

Конфликт интересов не был обнаружен	
Комиссия не рассматривает как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Комиссия предлагает ограничить работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника (указать какой информации)	
Комиссия предлагает отстранить (постоянно ил 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)	
Комиссия предлагает пересмотреть круг обязанностей и трудовых функций работника (указать каких обязанностей)	
Комиссия предлагает временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Комиссия предлагает перевести работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Комиссия предлагает ходатайствовать перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Комиссия предлагает передать заявление вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что.....	

**Положение**  
**о порядке информирования работниками работодателя**  
**о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений**  
**либо о совершении коррупционных правонарушений**  
**другими работниками и рассмотрения таких сообщений**  
**в ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)**

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза) о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений либо о совершении коррупционных правонарушений другими работниками.

2. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных нарушений либо о совершении коррупционных правонарушений другими работниками.

3. В случае поступления к работнику обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений или информации о совершении коррупционных правонарушений другими работниками указанный работник обязан незамедлительно устно уведомить работодателя.

В течение одного рабочего дня работник обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

4. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;

- замещаемая должность;

- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, либо обстоятельства, при которых стало известно о совершении коррупционных правонарушений другими работниками;

- известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- изложение сути обращения или информации о совершении коррупционных правонарушений другими работниками (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства

обращения);

- сведения о лицах, имеющих отношение к личному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

- сведения об информации органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

- подпись уведомителя;

- дата составления уведомления.

5. Работодатель рассматривает уведомление и передает его в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции. Анонимные уведомления передаются в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для сведения.

6. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня поступления уведомления Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению работников ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза) и урегулированию конфликта интересов.

7. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- действия (бездействия) работника, к незаконному исполнению которых его пытались склонить;

- причины и условия, которые способствовали совершению коррупционных правонарушений работником.

8. Результаты проверки Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работников ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза) представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

9. В протоколе указываются:

- члены Комиссии, присутствующие на заседании;

- сроки проведения проверки;

- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта послужившего основанием для составления уведомления;

- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

10. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений либо совершение коррупционных правонарушений работником Комиссией в заключении выносятся предложения работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Работодателем принимается решение о передаче информации в

соответствующие правоохранительные органы.

11. В случае если факт обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений либо о совершении коррупционных правонарушений другими работниками не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверок.

12. Защите подлежат лица, сообщившие о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения (других работников учреждения) от формальных и неформальных санкций.

13. Комплекс мер по защите работников представляет собой:

- обеспечение конфиденциальности сведений;
- защита от неправомерного увольнения и иных ущемлений прав и законных интересов в рамках исполнения должностных обязанностей и осуществления полномочий;
- другие меры, предусмотренные действующим законодательством.

Начальник отдела кадров



И.А. Сергеева

Согласовано:

Начальник юридического отдела



Т.Л. Изгагина

**Положение**  
**о постоянно действующей комиссии по противодействию коррупции**  
**ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза) (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок организации работы Комиссии в Учреждении по противодействию коррупции.

1.3. Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия), создается в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства, носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействию коррупции в Учреждении.

1.4. Комиссия при осуществлении своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими действующими законодательными актами Российской Федерации, иными нормативно - правовыми актами в сфере противодействия коррупции, настоящим Положением и иными локальными актами Учреждения.

1.5. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

Коррупция:

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

Коррупционное правонарушение – отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации

Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

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.

## 2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности Учреждения;

2.1.2. координация мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении, в том числе внесение предложений о мерах по противодействию незаконному обогащению, взяточничеству, хищению и иным злоупотреблениям работниками Учреждения;

2.1.3. обеспечение соблюдения работниками Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников Учреждения;

2.1.4. составление и направление на согласование главному врачу плана по противодействию коррупции, контроль за исполнением мероприятий плана;

2.1.5. координация деятельности структурных подразделений Учреждения по реализации государственной политики в области противодействия коррупции;

2.1.6. взаимодействие с правоохранительными органами для достижения целей работы Комиссии;

2.1.7. организация работы с работниками Учреждения, направленной на создание устойчивых морально-нравственных качеств и правовых основ предупреждения коррупции.

2.1.8. анализ обращений работников Учреждения, граждан и юридических лиц (далее – Заявители) на предмет наличия информации о фактах коррупции.

Обращение Заявителей могут направляться в Учреждение в виде письменного либо электронного документа. Адрес для письменного обращения граждан: 440071, Российская Федерация, Пензенская область, г. Пенза, ул. Стасова, д. 6. Электронный адрес: [cardio-penza@yandex.ru](mailto:cardio-penza@yandex.ru). Либо через форму обратной связи на сайте ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза) по телефону доверия по номеру 8 (8412) 23-45-92.

В обращении Заявителя в обязательном порядке указывается: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес или адрес электронной почты.

Обращение рассматривается по существу в течение 30 дней со дня его регистрации.

В исключительных случаях срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на 30 дней. О продлении срока рассмотрения обращения Учреждение уведомляет Заявителя в соответствии с данными обратной связи Заявителя.

Результат рассмотрения обращения оформляется письмом на бланке и направляется Заявителю в соответствии с данными обратной связи Заявителя.

Не подлежит рассмотрению обращения, в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу представителей (работников, должностных лиц) Учреждения и членов их семей, а также обращения, состояние текста которых не поддается прочтению. В указанном случае Заявителю направляется сообщение об отказе в рассмотрении обращения в соответствии с данными обратной связи Заявителя.

Учреждение вправе принять решение о прекращении переписки с Заявителем по вопросу, на который Заявителю два и более раза направлялись ответы по существу обращения;

2.1.9. контроль за обеспечением доступа граждан к информации о деятельности Учреждения;

2.1.10. принятие мер для повышения прозрачности оказания медицинских услуг гражданам и организациям.

2.2. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

2.2.1. вносить предложения на рассмотрение главного врача Учреждения по совершенствованию деятельности Учреждения в сфере противодействия коррупции;

2.2.2. запрашивать и получать в установленном порядке информацию о структурных подразделениях по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

2.2.3. заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений, работников Учреждения;

2.2.4. разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении;

2.2.5. принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

2.2.6. рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в Учреждении, подготавливать предложения по их устранению и недопущению выявленных нарушений;

2.2.7. вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Учреждения, совершивших коррупционные правонарушения;

2.2.8. привлекать в установленном порядке для участия в работе Комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

### 3. Структура и организация деятельности Комиссии

3.1. Решение о создании Комиссии, утверждение положения о Комиссии, её количественном и персональном составе принимается главным врачом Учреждения и утверждается приказом.

3.2. В состав Комиссии входят:

Председатель Комиссии;

Заместитель председателя Комиссии;

Секретарь Комиссии;

Члены Комиссии.

Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, созывает заседания Комиссии, определяет повестку дня и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии, определяет состав лиц, приглашенных на заседания Комиссии, ведет заседания Комиссии, подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии, осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

При отсутствии председателя Комиссии его функции осуществляет заместитель председателя Комиссии.

Секретарь Комиссии отвечает за подготовку документов к заседаниям Комиссии, принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы, готовит материалы к очередному заседанию Комиссии, ведет протоколы заседания Комиссии, делопроизводство и хранение протоколов Комиссии, осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

Секретарь Комиссии не является членом Комиссии.

При отсутствии секретаря Комиссии его функции возлагаются на одного из членов Комиссии или иное лицо по поручению председателя Комиссии.

Члены Комиссии участвуют в работе Комиссии, лично участвуют в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией, вносят на рассмотрение Комиссии предложения, участвуют в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, выполняют поручения председателя Комиссии, а также возложенные на них Комиссией обязанности.

Члены Комиссии облают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

При равенстве голосов, решающим голосом обладает председатель Комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

3.3. По решению председателя Комиссии могут быть образованы рабочие группы. В состав рабочих групп в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться представители структурных подразделений Учреждения, иные лица. Цели деятельности рабочих групп определяются приказами главного врача, решениями председателя Комиссии об их создании.

3.4. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

#### 4. Порядок работы Комиссии

4.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся по мере необходимости.

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

4.3. Материалы к заседанию Комиссии заблаговременно до заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Кворум не имеется для организации заседания Комиссии, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

4.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.6. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе изложить особое мнение в письменном виде, которое приобщается к протоколу.

4.7. По окончании заседания Комиссии составляется протокол заседания, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии. Срок составления и подписания протокола – не более двух рабочих дней со дня даты заседания Комиссии.

4.8. В протоколе заседания Комиссии указывается:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос;

в) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступающих на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Учреждение;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия

4.9. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется главному врачу Учреждения, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

4.10. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах.

4.11. Член Комиссии принимает на себя обязанность о неразглашении конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась)

Комиссией, но, не ограничиваясь: сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации и защите информации.

Начальник отдела кадров

Согласовано:

Начальник юридического отдела

  


И.А. Сергеева

Т.Л. Изгагина

**Состав Комиссии ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)  
по противодействию коррупции**

Председатель комиссии	Заведующий отделением - врач-анестезиолог-реаниматолог отделения анестезиологии-реанимации
Заместитель председателя комиссии	Заведующий отделением - врач ультразвуковой диагностики отделения ультразвуковой и функциональной диагностики
Секретарь комиссии	Представитель работников – председатель профсоюзной организации
Члены комиссии	Начальник отдела безопасности
	Начальник юридического отдела
	Начальник отдела кадров
	Главная медицинская сестра отдела административно-управленческого персонала

## Положение о «Телефоне доверия»

1. В целях реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза), повышения эффективности обеспечения соблюдения работниками запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению в Учреждении функционирует «Телефон доверия» по вопросам противодействия коррупции.

2. «Телефон доверия» - это канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников Учреждения, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции, организации работы с обращениями граждан и организаций, полученными по «Телефону доверия» о фактах проявления коррупции в Учреждении.

4. «Телефона доверия» по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений в Учреждении 8 (8412) 23-45-92.

5. Перед направлением обращения на «Телефон доверия» рекомендуется ознакомиться с информацией о функционировании «Телефона доверия», целях его создания и правилах приема сообщений, а также с Федеральными законами от 2.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации» и от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и со статьей 306 Уголовного кодекса Российской Федерации.

6. Правила приема сообщений по «Телефону доверия»: по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции принимается и рассматривается информация о фактах коррупционных проявлений в действиях работников Учреждения.

7. Не рассматриваются:

- анонимная информация (без фамилии звонившего);
- информация, не содержащая адреса звонившего, по которому должен быть направлен письменный ответ;
- информация, не касающаяся коррупционных действий работников ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза).

8. Конфиденциальность обращения гарантируется.

9. Время приема обращений по «Телефону доверия»:

Прием и запись обращений по «Телефону доверия» осуществляется в будние дни, кроме выходных и праздничных дней, по следующему графику: с понедельника по пятницу – с 8:00 до 17:00 часов по местному времени.

10. Поступившие обращения граждан и (или) организаций подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации обращений граждан и организаций и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации».

11. В обращении Заявителя в обязательном порядке указывается: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес или адрес электронной почты

12. Обращения Заявителя, без указания фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), почтового адреса или адреса электронной почты, не рассматриваются.

13. Обращения, в которых содержатся нецензурная либо оскорбительная лексика, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей, остаются без ответа по существу поставленных в нем вопросов и перенаправляются по принадлежности в правоохранительные органы.

14. Работники Учреждения, работающие с информацией, поступившей по «Телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдением конфиденциальности полученных сведений.

15. Использование и распространение информации о персональных данных, ставшей известной в связи с обращениями граждан и (или) организаций по «Телефону доверия», без их согласия не допускается.

Начальник отдела кадров



И.А. Сергеева

Согласовано:

Начальник юридического отдела



Т.Л. Изгагина