



ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
«ГОРОДСКАЯ СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА»
ГОРОДА ПЯТИГОРСКА

Россия, 357500, г. Пятигорск.

пр-кт 40 лет Октября, 19.
тел. (факс): 8 (8793) 32-38-94.
e-mail: gsp@stomatology-kmv26.ru

П Р И К А З № 73 - О Д

г. Пятигорск

« 09 » 01 20 22 г.

О противодействии коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указом Президента РФ от 13.04.2010 года №460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 года № 231-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федерального закона от 21.11.2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.11.2013 года № 317-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации по вопросам охраны здоровья граждан в Российской Федерации», законом Ставропольского края от 04.05.2009 года «О противодействии коррупции в Ставропольском крае», Законом Ставропольского края от 07.04. 2016 года № 34-кз «О внесении изменений в Закон Ставропольского края «О противодействии коррупции в Ставропольском крае», в целях совершенствования деятельности Государственного автономного учреждения здравоохранения Ставропольского края «Городская стоматологическая поликлиника» города Пятигорска (далее - ГАУЗ СК

«ГСП» г. Пятигорска) по предупреждению, а также по выявлению коррупционных правонарушений и их пресечению,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав Комиссии по противодействию коррупции в ГАУЗ СК «ГСП» города Пятигорска - Приложение № 1 к данному приказу.
2. В рамках локального нормативного акта утвердить Положение о Антикоррупционной политике в ГАУЗ СК «ГСП» города Пятигорска, (План мероприятий по противодействию коррупции, антикоррупционной пропаганде и профилактике должностных правонарушений в ГАУЗ СК «Городская стоматологическая поликлиника» города Пятигорска на 2023 год - приложение к данному Положению) - Приложение № 2 к данному приказу.
3. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного автономного учреждения здравоохранения Ставропольского края «Городская стоматологическая поликлиника» города Пятигорска - Приложение № 3 к данному приказу.
4. Утвердить состав Комиссии по разрешению конфликтов интересов в ГАУЗ СК «ГСП» города Пятигорска - Приложение № 4 к данному приказу.
5. Утвердить Положение о конфликте интересов (Декларацию конфликта интересов Государственного автономного учреждения здравоохранения Ставропольского края «Городская стоматологическая поликлиника» города Пятигорска – Приложение к данному Положению) - Приложение № 5 к данному приказу.
6. Утвердить Положение о подарках и знаках делового гостеприимства Государственного автономного учреждения здравоохранения Ставропольского края «Городская стоматологическая поликлиника» города Пятигорска - Приложение № 6 к данному приказу.
7. Утвердить информационный лист для пациентов о возможности обращения граждан в администрацию ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска и разместить его на стендах уголка потребителя во всех структурных подразделениях ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска – Приложение № 7 к данному приказу.

- 7.1. Ответственность за размещение информационного листка возложить на главную медицинскую сестру Старичихину Е.П.
8. Утвердить комплекс мер по предупреждению и минимизации «бытовой коррупции» в 2021-2025г приложение № 8
9. Заместителю главного врача по медицинской части Чуракову М.О.,
заместителю главного врача по организационно-методической работе Лебедеву Г.Б.,
заведующим отделениями:
- лечебно-профилактическим отделением № 1-врачу-стоматологу Меликсетян Л.М.,
- лечебно-профилактическим отделением № 2-врачу-стоматологу Музенитовой А.О.,
- лечебно-профилактическим отделением № 3-врачу-стоматологу Арутюнянцу В.Л.,
- лечебно-профилактическим детским отделением № 1 (с ортодонтической зубопротезной лабораторией)-врачу-стоматологу Пузиковой Л.В.,
- лечебно-профилактическим детским отделением № 2 (с ортодонтической зубопротезной лабораторией) -врачу-стоматологу-детскому Серковой Е.А.,
- ортопедической стоматологии (с зубопротезной лабораторией) - врачу-стоматологу ортопеду Гуськовой Т.Н.
- активизировать работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений сотрудниками учреждения, обеспечить контроль над соблюдением сотрудниками учреждения законодательно установленных ограничений и запретов.
10. Секретарю руководителя настоящий приказ донести до сведения всех заинтересованных лиц.
10. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



О.А. Габриелян

Исп. Чураков М.О.
тел.:32-33-85

Приложение № 1

к приказу
«О противодействии коррупции»

Утверждаю

Главный врач

О.А. Габриелян



20 23

Состав Комиссии по противодействию коррупции в Государственном автономном учреждении здравоохранения Ставропольского края «Городская стоматологическая поликлиника» города Пятигорска

Председатель Комиссии	Главный врач Габриелян О.А.
Члены Комиссии	Заместитель главного врача по медицинской части Чураков М.О.
	Заместитель главного врача по организационно-методической работе Лебедев Г.Б.
	Член общественной организации (Стоматологическая ассоциация СК) Афанасов Ф.П.
	Начальник отдела государственной гражданской службы и кадровой работы Намм И.В.
	Заведующий лечебно-профилактическим отделением №1 - врач – стоматолог Меликсетян Л.
	Заведующий лечебно-профилактическим отделением №2- врач – стоматолог Музенитова А.О.
	Заведующий с лечебно-профилактическим отделением №3- врач – стоматолог Арутюнянц В.Л.
	Заведующий отделением ортопедической стоматологии (с зубопротезной лабораторией) - врач-стоматолог-ортопед Гуськова Т.Н.
	Заведующий лечебно-профилактическим детским

	отделением №1(с ортодонтической зубопротезной лабораторией)- врач – стоматолог Пузикова Л.В.
	Заведующий лечебно-профилактическим детским отделением №2(с ортодонтической зубопротезной лабораторией) - врач – стоматолог детский Серкова Е.А.

Приложение № 2

к приказу

«О противодействии
коррупции»

Утверждаю Главный врач

О.А. Габриелян



«09» 01 2023

**План мероприятий по противодействию коррупции,
антикоррупционной пропаганде и профилактике
должностных правонарушений
в ГАУЗ СК «Городская стоматологическая поликлиника»
города Пятигорска на 2023 год**

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
1.	Соблюдение требований, установленных частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».	Постоянно	Главный врач, заместители главного врача, руководители структурных подразделений.
2.	Обеспечение исполнения должностными лицами учреждения требований Закона Ставропольского края от 04.05.2009г. № 25-кз «О противодействии коррупции в Ставропольском крае.	Постоянно	Главный врач, заместители главного врача, руководители структурных подразделений.
3.	Соблюдение требований и ограничений, установленных статьей 75 Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».	В течение года	Заместитель главного врача по медицинской части, руководители структурных подразделений, работники учреждения.
4.	Организация разработки и принятия «Плана по противодействию коррупции на 2023 год» и публикация на сайте учреждения.	I квартал	Главный врач, заместитель главного врача по медицинской части, заместитель главного врача по организационно-методической работе, начальник отдела программного обеспечения и информатизации.
5.	Организация совещания с заведующими и руководителями структурных подразделений учреждения по вопросам противодействия коррупции.	Раз в полгода	Заместитель главного врача по медицинской части.
6.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции (информирование работников об уголовной ответственности за поучение и дачу взятки, ознакомление работников учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений).	Постоянно	Заместители главного врача, главная медицинская сестра.
7.	Ознакомление работников учреждения с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы	В течение года по мере необходимости	Руководители структурных подразделений.

	противодействия коррупции, с одновременным разъяснением положений в указанных нормативных правовых актах, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, установления наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки.		
8.	Разработка и принятие правовых актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	В течении года	Заместитель главного врача по медицинской части, заместитель главного врача по организационно-методической работе.
9.	Формирование в коллективе поликлиники нетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам учреждения, в том числе перенаправление пациентов в учреждения негосударственной формы собственности.	Постоянно	Руководители структурных подразделений.
10.	Рассмотрение каждого случая должностного коррупционного поступка как ЧП, с обязательным проведением гласного служебного расследования, обсуждение таких фактов в коллективах и определение мер дисциплинарной ответственности виновных и их непосредственных руководителей.	По мере необходимости	Главный врач, заместители главного врача, руководители структурных подразделений.
11.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с пациентов поликлиники.	Постоянно	Руководители структурных подразделений.
12.	Пресечение практики незаконного взимания в учреждении денежных средств с граждан за оказанную медицинскую помощь под видом благотворительных взносов.	Постоянно	Руководители структурных подразделений.
13.	Осуществление контроля за соблюдением действующего законодательства в части оказания платных медицинских услуг.	Постоянно	Руководители структурных подразделений.
14.	Организация работы по предупреждению утечки служебной и конфиденциальной информации и врачебной тайны.	Постоянно	Руководители структурных подразделений.
15.	Корректировка должностных	По мере	Начальник отдела кадров.

	инструкций работников при введении, либо изменении административных регламентов при предоставлении государственных услуг.	необходимости	
16.	Контроль за целевым направлением, рациональным использованием денежных средств и недопущение их нецелевого использования в том числе: - законности формирования средств бюджетной организации; - распределения стимулирующей части фонда оплаты труда; - выплата компенсационных выплат.	Постоянно	Заместитель главного врача по экономическим вопросам, главный бухгалтер.
17.	Контроль использования лечебно-диагностического и технологического оборудования.	Постоянно	Заместители главного врача, руководители структурных подразделений.
18.	Обеспечение контроля за использованием государственного имущества, переданного в оперативное управление.	Постоянно	Главный врач.
19.	Проведение в установленном порядке обязательной антикоррупционной экспертизы документов, связанных с размещением государственных заказов, рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции при размещении заказов.	Постоянно	Главный врач, специалист по закупкам.
20.	Ведение в антикоррупционном порядке конкурсных процедур и документации, связанной с размещением государственного заказа для нужд автономного учреждения.	Постоянно	Главный врач, специалист по закупкам
21.	Совершенствование работы по рассмотрению обращений граждан путем неукоснительного соблюдения требований законодательства.	Постоянно	Заместитель главного врача по медицинской части, руководители структурных подразделений.
22.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) руководителей и сотрудников учреждения с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки.	Постоянно	Заместитель главного врача по медицинской части, руководители структурных подразделений.

23.	Использование прямых телефонных линий с руководством ГАУЗ СК «Городская стоматологическая поликлиника» г. Пятигорска в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.	Постоянно	Заместитель главного врача по медицинской части, заместитель главного врача по организационно-методической работе.
24.	Личный прием граждан.	Вторник, Четверг с 9:00 до 11:00 Понедельник, Среда с 13:00 до 15:00 Понедельник, Пятница с 9:00 до 11:00	Главный врач. Заместитель главного врача по организационно-методической работе. Заместитель главного врача по медицинской части.
25.	Обеспечить свободный доступ к журналу жалоб и предложений для пациентов, обеспечить пациентам свободное право оставить сообщение о фактах проявления коррупции и злоупотребления сотрудниками поликлиники своего служебного положения.	Постоянно	Заместитель главного врача по медицинской части, секретарь руководителя.
26.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца.	Постоянно	Заместитель главного врача по медицинской части, руководители структурных подразделений, главная медсестра.
27.	Контроль обоснованности выписки листков временной нетрудоспособности.	Ежедневно	Заместитель главного врача по медицинской части, руководители структурных подразделений.
28.	Проведение проверки качества предоставляемых медицинских услуг.	Постоянно	Заместитель главного врача по медицинской части, руководители структурных подразделений.
29.	Ведение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение информации в актуальном состоянии.	Постоянно	Заместитель главного врача по организационно-методической работе, начальник отдела программного

			обеспечения ми информатизации, инженер.
30.	Размещение на официальном сайте учреждения статей и материалов, направленных на формирование в обществе негативного отношения к коррупционному поведению.	Постоянно	Заместитель главного врача по организационно-методической работе, начальник отдела программного обеспечения и информатизации, инженер.
31.	Обеспечение распространения раздаточного материала антикоррупционной направленности.	Ежеквартально	Руководители структурных подразделений, канцелярия.
32.	Оформление стендов по перечню платных и бесплатных услуг в структурных подразделениях учреждения, своевременное обновление информации на стендах.	Постоянно	Руководители структурных подразделений, главная медсестра.
33.	Проведение анкетирования пациентов по оценке качества оказания медицинской помощи в амбулаторных условиях с включением вопросов, касающихся проявления бытовой коррупции в учреждении.	Постоянно	Заместитель главного врача по медицинской части, руководители структурных подразделений, главная медсестра.
34.	Анализ исполнения Кодекса профессиональной этики медицинского работника, принятие дополнительных мер по совершенствованию корпоративной и правовой культуры в учреждении, укоренению уважительного и гуманного отношения к пациентам, предупреждению и пресечению бытовой коррупции.	Постоянно	Заместитель главного врача по медицинской части, руководители структурных подразделений.
35.	Размещение на стендах и сайте учреждения информации для населения по разделам: - виды оказываемой помощи; - график работы поликлиники; - телефоны должностных лиц.	Постоянно	Заместитель главного врача по организационно-методической работе, начальник отдела программного обеспечения и информатизации, инженер.
36.	Обеспечение доступа граждан к информации: телефоны контролирующих организаций, порядок оказания медицинской помощи, права пациентов и т.д.	Постоянно	Главный врач.

37.	Привлечение к дисциплинарной ответственности медицинских работников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	По факту выявления	Главный врач.
38.	Взаимодействие с вышестоящими органами, правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.	Постоянно	Главный врач.
39.	Проведение итоговых совещаний по реализации настоящего плана.	1 раз в год	Главный врач.
40.	Предоставление в министерство здравоохранения Ставропольского края отчета о выполнении мероприятий по противодействию коррупции.	До 10 числа месяца, следующим за отчетным кварталом	Заместитель главного врача по медицинской части.
41.	Мониторинг печатных средств массовой информации на предмет публикации материалов с критикой деятельности поликлиники.	Постоянно	Главный врач, заместители главного врача.
42.	Рассмотрение на общем собрании сообщений, опубликованных в СМИ, в том числе в теле- и радиопередачах, о нарушениях или ненадлежащем исполнении работниками учреждения законов Российской Федерации, указов Президента РФ, постановлений Правительства РФ, постановлений (распоряжений) губернатора Ставропольского края, приказов Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства здравоохранения Ставропольского края.	В случае публикации соответствующего сообщения	Главный врач, заместители главного врача.
43.	Участие в пресс-конференциях, «круглых столах», совещаниях по антикоррупционной тематике.	По мере их организации	Главный врач, заместители главного врача.

Приложение № 2

к приказу

«О противодействии
коррупции»

Утверждаю Главный
врач

О.А.

Габриелян



2023

Антикоррупционная политика

1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики

1.1. Антикоррупционная политика разработана в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 08 ноября 2013 г.

1.2. Настоящая Антикоррупционная политика является внутренним документом Государственного автономного учреждения здравоохранения Ставропольского края «Городская стоматологическая поликлиника» города Пятигорска (далее – ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска, Организация), направленным на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска.

1.3. Основными целями внедрения в ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска Антикоррупционной политики являются:

- минимизация риска вовлечения ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска, ее

руководства и работников в коррупционную деятельность;

- формирование у работников ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска независимо от занимаемой должности, контрагентов и иных лиц единообразного понимания политики Организации о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;

- обобщение и разъяснение основных требований законодательства РФ в области противодействия коррупции, применяемых в ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска.

1.4. Для достижения поставленных целей устанавливаются следующие задачи внедрения Антикоррупционной политики в ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска:

- закрепление основных принципов антикоррупционной деятельности ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска;

- определение области применения Политики и круга лиц, попадающих под ее действие;

- определение должностных лиц ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики;

- определение и закрепление обязанностей работников и ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;

- установление перечня реализуемых ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска антикоррупционных мероприятий, стандартов, процедур и порядка их выполнения (применения);

- закрепление ответственности сотрудников ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска за несоблюдение требований Антикоррупционной политики.

2. Используемые в политике 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 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции").

Контрагент - любое российское, иностранное юридическое или физическое лицо, с которым ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска вступает в договорные

отношения, за исключением трудовых отношений.

Взятка - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав 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.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска

3.1. Система мер противодействия коррупции в ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска основывается на следующих принципах:

а) Принцип соответствия Антикоррупционной политики ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска действующему законодательству и общепринятым нормам:

соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции РФ, заключенным Российской Федерацией международным договорам, Федеральному закону от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иным нормативным правовым актам, применяемым к Организации.

б) Принцип личного примера руководства ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска: руководство Организации должно формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением.

в) Принцип вовлеченности работников: активное участие работников Организации независимо от должности в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

г) Принцип нулевой толерантности: неприятие в Организации коррупции в любых формах и проявлениях.

д) Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции: разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Организации, ее руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом степени выявленного риска.

е) Принцип периодической оценки рисков: в Организации на периодической основе осуществляется выявление и оценка коррупционных рисков, характерных для деятельности Организации в целом и для отдельных ее подразделений в частности.

ж) Принцип обязательности проверки контрагентов: в Организации на постоянной основе осуществляется проверка контрагентов на предмет их терпимости к коррупции, в том числе осуществляется проверка наличия у них собственных антикоррупционных мероприятий или политик, их готовность соблюдать требования настоящей Политики и включать в договоры антикоррупционные условия (оговорки), а также оказывать взаимное содействие для этичного ведения бизнеса и предотвращения коррупции.

з) Принцип открытости: информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Организации антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

и) Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга: регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

к) Принцип ответственности и неотвратимости наказания: неотвратимость наказания для работников Организации вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых

обязанностей, а также персональная ответственность руководства Организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

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

4.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие Политики, являются работники ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

4.2. Положения настоящей Антикоррупционной политики могут распространяться на иных физических и (или) юридических лиц, с которыми Организация вступает в договорные отношения, в случае если это закреплено в договорах, заключаемых ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска с такими лицами.

5. Должностные лица организации, ответственные за реализацию антикоррупционной политики

5.1. Главный врач является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на противодействие коррупции в ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска.

5.2. Главный врач исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры Организации назначает лицо или несколько лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики.

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

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции в Организации;
- подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в Организации;
- разработка и представление на утверждение главному врачу проектов локальных, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление

коррупционных правонарушений работниками организации;

- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- организация работы по анализу ситуаций по принятию мер по предупреждению конфликта интересов;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных органов при проведении проверок деятельности организации;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- индивидуальное консультирование работников;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;
 - проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов для главного врача.

6. Обязанности работников и организации, связанные с предупреждением и противодействием коррупции

6.1. Все работники вне зависимости от должности и стажа работы в ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска в связи с исполнением своих должностных обязанностей должны:

- руководствоваться положениями настоящей Политики и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;
- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Организации;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Организации;

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

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

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

7. Реализуемые организацией антикоррупционные мероприятия

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников Государственного автономного учреждения здравоохранения Ставропольского края «Городская стоматологическая поликлиника» города Пятигорска
	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов
	Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации, стандартной антикоррупционной оговорки
	Введение антикоррупционных положений в трудовые договора работников
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т. п.)

	<p>Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т. п.)</p>
	<p>Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов</p>
	<p>Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций</p>
	<p>Ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов</p>
	<p>Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер</p>
Обучение и информирование работников	<p>Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации</p>
	<p>Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции</p>
	<p>Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур</p>
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики организации	<p>Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур</p>
	<p>Осуществление регулярного контроля данных</p>

	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, вознаграждения внешним консультантам
Привлечение экспертов	Периодическое проведение внешнего аудита
	Привлечение внешних независимых экспертов при осуществлении хозяйственной деятельности организации и организации антикоррупционных мер
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции
	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции

7.1. План мероприятий по противодействию коррупции, антикоррупционной пропаганде и профилактике должностных правонарушений в ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска с указанием сроков его проведения и ответственных исполнителях – Приложение к данному Положению.

8. Внедрение стандартов поведения работников организации

8.1. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения среди сотрудников, в ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска устанавливаются общие правила и принципы поведения работников, затрагивающие этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников и Организации в целом.

Такие общие правила и принципы поведения закрепляются в Кодексе этики и служебного поведения работников организации, утвержденном

главным врачом ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска.

9. Выявление и урегулирование конфликта интересов

9.1. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

В целях установления порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей, в ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска утверждается Положение о конфликте интересов.

10. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

10.1. В целях исключения оказания влияния третьих лиц на деятельность работников ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска при осуществлении ими трудовой деятельности, а также нарушения норм действующего антикоррупционного законодательства РФ, в ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска утверждаются Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

11. Оценка коррупционных рисков

11.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных бизнес-процессов и деловых операций в деятельности ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Организации коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Организацией.

11.2. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом Антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Организации и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

11.3. Оценка коррупционных рисков проводится в Организации на регулярной основе.

11.4. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

- представить деятельность Организации в виде отдельных бизнес-процессов, в каждом из которых выделить составные элементы

(подпроцессы);

- выделить "критические точки" - для каждого бизнес-процесса определить те элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений.

- Для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Организацией или ее отдельными работниками при совершении "коррупционного правонарушения";

- должности в организации, которые являются "ключевыми" для совершения коррупционного правонарушения, - участие каких должностных лиц Организации необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;

- вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

- На основании проведенного анализа подготовить "карту коррупционных рисков организации" - сводное описание "критических точек" и возможных коррупционных правонарушений.

- Сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском. В отношении работников, замещающих такие должности, могут быть установлены специальные антикоррупционные процедуры и требования, например, регулярное заполнение декларации о конфликте интересов.

- Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Такие меры рекомендуется разработать для каждой "критической точки". В зависимости от специфики конкретного бизнес-процесса такие меры могут включать:

- детальную регламентацию способа и сроков совершения действий работником в "критической точке";

- реинжиниринг функций, в том числе их перераспределение между структурными подразделениями внутри организации;

- введение или расширение процессуальных форм внешнего взаимодействия работников Организации (с представителями контрагентов, органов государственной власти и др.), например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления такого взаимодействия;

- установление дополнительных форм отчетности работников о результатах принятых решений;

- введение ограничений, затрудняющих осуществление коррупционных платежей и т.д.

12. Консультирование и обучение работников организации

12.1. При организации обучения работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции необходимо учитывать цели и задачи обучения, категорию обучаемых, вид обучения в зависимости от времени его проведения.

12.2. Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий. Обучение может, в частности, проводиться по следующей тематике:

- коррупция в государственном и частном секторах экономики (теоретическая);
- юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;
- ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности Организации (прикладная);
- выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей (прикладная);
- поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности, в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц государственных и муниципальных, иных организаций;
- взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции (прикладная).

12.3. При организации обучения следует учитывать категорию обучаемых лиц. Стандартно выделяются следующие группы обучаемых: лица, ответственные за противодействие коррупции в организации; руководящие работники; иные работники организации. В случае возникновения проблемы формирования учебных групп в ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска обучение в группах может быть заменено индивидуальным консультированием или проведением обучения совместно с другими организациями по договоренности.

12.4. В зависимости от времени проведения можно выделить следующие виды обучения:

- обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу;
- обучение при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- периодическое обучение работников ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска с

целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;

- дополнительное обучение в случае выявления провалов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков работников в сфере противодействия коррупции.

12.5. Консультирование по вопросам противодействия коррупции осуществляется в индивидуальном порядке. В этом случае в Организации определяются лица, ответственные за проведение такого консультирования. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов рекомендуется проводить в конфиденциальном порядке.

13. Внутренний контроль и аудит

13.1. Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" установлена обязанность для всех организаций осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций.

13.2. Система внутреннего контроля ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности учреждения. При этом наибольший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля и аудита, как обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска и обеспечение соответствия деятельности ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска. Для этого система внутреннего контроля и аудита учитывает требования Антикоррупционной политики, реализуемой Организацией, в том числе:

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;

- контроль документирования операций хозяйственной деятельности Организации;

- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

13.3. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов,

отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т. д.

13.4. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сфер. При этом следует обращать внимание на наличие обстоятельств - индикаторов неправомерных действий, например:

- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;
- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;
- выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для организации или плату для данного вида услуг;
- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
- сомнительные платежи наличными.

14. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями-контрагентами и в зависимых организациях

14.1. В антикоррупционной работе ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска, осуществляемой при взаимодействии с организациями-контрагентами, выделяются два направления. Первое из них заключается в установлении и сохранении деловых отношений с теми организациями, которые ведут деловые отношения в добросовестной и честной манере, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении бизнеса, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах. В этом случае в ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска внедряются специальные процедуры проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения Организации в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами. В том числе такая проверка может представлять 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 и т. п.

Внимание в ходе оценки коррупционных рисков при взаимодействии с контрагентами уделяется при заключении сделок слияний и поглощений.

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 ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска. Определенные положения о соблюдении антикоррупционных стандартов могут включаться в договоры, заключаемые с организациями-контрагентами.

14.2. Распространение антикоррупционных программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил осуществляется не только в отношении организаций-контрагентов, но и в отношении прочих организаций.

14.3. В ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска осуществляется информирование общественности о степени внедрения и успехах в реализации антикоррупционных мер, в том числе посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска.

15. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

15.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

15.2. ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Организация (работникам Организации) стало известно.

15.3. ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

15.4. Сотрудничество с правоохранительными органами также проявляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении проверок деятельности ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска;
- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению

или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

15.5. Руководству ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска и ее сотрудникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях. При подготовке заявительных материалов и ответов на запросы правоохранительных органов к данной работе привлекаются наиболее квалифицированные специалисты.

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

16. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

16.1. ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска и все ее сотрудники должны соблюдать нормы действующего антикоррупционного законодательства РФ, в том числе Уголовного кодекса РФ, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

16.2. Все работники Организации вне зависимости от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ, за соблюдение принципов и требований настоящей Политики.

16.3. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности.

17. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска

17.1. ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации Антикоррупционной политики. Должностные лица, на которые возложены функции по профилактике и противодействию коррупции, ежегодно представляют главному врачу соответствующий отчет, на основании которого в настоящую Политику могут быть внесены изменения и дополнения.

17.2. Пересмотр принятой Антикоррупционной политики может

проводиться в случае внесения соответствующих изменений в действующее законодательство РФ.

Приложение № 4

к приказу
«О противодействии коррупции»

Утверждаю
Главный врач
О.А. Габриелян



«09» 20 23

Состав Комиссии по разрешению конфликтов интересов в Государственном автономном учреждении здравоохранения Ставропольского края «Городская стоматологическая поликлиника» города Пятигорска

Председатель Комиссии	Главный врач Габриелян О.А.
Члены Комиссии	Заместитель главного врача по медицинской части Чураков М.О.
	Заместитель главного врача по организационно-методической работе Лебедев Г.Б.
	Председатель профсоюза Лозовская С.Н.
	Заведующий лечебно-профилактическим отделением №1 - врач – стоматолог Меликсетян Л.
	Заведующий лечебно-профилактическим отделением №2- врач – стоматолог Музенитова А.О.
	Заведующий с лечебно-профилактическим отделением №3- врач – стоматолог Арутюнянц В.Л.
	Заведующий отделением ортопедической стоматологии (с зубопротезной лабораторией) - врач-стоматолог-ортопед Гуськова Т.Н.
	Заведующий лечебно-профилактическим детским отделением №1(с ортодонтической зубопротезной лабораторией)- врач – стоматолог Пузикова Л.В.

	Заведующий лечебно-профилактическим детским отделением №2(с ортодонтической зубопротезной лабораторией) - врач – стоматолог детский Серкова Е.А.
Секретарь	Медицинская сестра Григориadis В.Ф.

Утверждаю

Главный врач

О.А. Габриелян



20 23

Положение о конфликте интересов

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов (далее - Положение) разработано в соответствии с положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Государственного автономного учреждения здравоохранения Ставропольского края «Городская стоматологическая поликлиника» города Пятигорска (далее – ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника с правами и законными интересами ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска. Под личной заинтересованностью работника ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска понимается заинтересованность работника, связанная с

возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска на основе гражданско-правовых договоров.

1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов; - индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования; - соблюдение баланса интересов ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска 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 ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска).

3. Порядок работы комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания комиссии является информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения: фамилию, имя, отчество работника и его занимаемая должность; описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов; данные об источнике информации.

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

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

3.5. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 3.2 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. В случае, если в комиссию поступила информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом главного врача ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением должностных обязанностей работником, отстранение работника от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

3.6. По письменному запросу председателя комиссии представляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в комиссию сведения от других органов и организаций.

3.7. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.2 настоящего Положения. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии, иных участников заседания комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

3.8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

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

3.10. Заседание комиссии проводится в присутствии работника. Заседание комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица, а также представители заинтересованных организаций. 3.11. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе

пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

3.13. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 3.2 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

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

установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае в решении комиссии предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

3.14. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

3.15. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер. Протоколы заседаний Комиссии хранятся три года.

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

3.17. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются главному врачу, работнику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.18. Решение комиссии может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.19. Главный врач ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска, которому стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого работника от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от занимаемой должности.

3.20. В случае непринятия работником мер по предотвращению конфликта интересов главного врача ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3.21. В случае установления комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о

совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

3.22. Решение комиссии, принятое в отношении работника, хранится в его личном деле.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником

ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. В соответствии с условиями настоящего положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;
- раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проведения ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм ведения медицинской деятельности, принятых в ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска (декларация о конфликте интересов - Приложение к данному Положению).

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.3. Главным врачом ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска, из числа работников назначается лицо, ответственное за приём сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

4.4. В ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска для ряда работников организуется ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов. Форма декларации о конфликте интересов и круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации конфликта интересов, определяются руководителем ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска.

4.5. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

4.6. Рассмотрение представленных сведений осуществляется Комиссией, в состав которой включаются: главный врач учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений учреждения, члены общественных организаций, представители образовательных медицинских учреждений.

4.7. ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска берёт на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

4.8. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.9. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.10. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска;

- увольнение работника из ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска 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. По договоренности ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

4.11. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска.

5. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

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

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска - без учёта 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.

Утверждаю

Главный врач

С.А. Gabrielyan



20 23

ПОЛОЖЕНИЕ
о подарках и знаках делового гостеприимства
Государственного автономного учреждения здравоохранения
Ставропольского края
«Городская стоматологическая поликлиника» города Пятигорска

1. Общие положения

1.1. Настоящие Положение о подарках и знаках делового гостеприимства (далее - Положение) в Государственном автономном учреждении здравоохранения Ставропольского края «Городская стоматологическая поликлиника» города Пятигорска (далее – ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 21.11.2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодекса этики и служебного поведения работников ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим правила приема подарков и знаков делового гостеприимства, полученных работниками ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска (далее – Учреждение), находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых трудовых функций, и на других лиц, с которыми Учреждение вступает в договорные отношения.

1.3. Положение о подарках и знаках делового гостеприимства Учреждения исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в достижении успеха ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска.

2. Используемые в Положении понятия и определения

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- а) под термином «работник» в настоящем Положении понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с Учреждением, независимо от их должности;
- б) под термином «подарок» в настоящем Положении понимается любой вид предлагаемого или получаемого платежа, вознаграждения, дара, выгоды, материальные или имущественные ценности, и иные преимущества, не выраженные в конкретных материальных благах;
- в) под термином «деловое гостеприимство» понимается любая форма предложенного или полученного социально – бытового обслуживания, увеселительных мероприятий, путешествий, проживания или приглашений;
- г) "Получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей" - получение работником Учреждения лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

2.2. При употреблении в настоящем Положении терминов, описывающих гостеприимство – «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все термины данного Положения применимы к ним одинаковым образом.

3. Цели и намерения

3.1. Данное Положение преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения;
- осуществление хозяйственной, медицинской и иной приносящей доход деятельности Учреждения исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества товаров, работ, услуг, недопущения конфликта интересов;

- определение единых для всех работников Учреждения требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;
- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничества, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри Учреждения.

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

4. Правила обмена подарками и знаками делового гостеприимства

4.1. Обмен подарками в процессе хозяйственной и приносящей доход деятельности и организация представительских мероприятий является нормальной деловой практикой.

4.2. Работники Учреждения могут дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящим Регламентом.

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

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

В качестве подарков работники Учреждения должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику Учреждения.

4.4. Стоимость и периодичность дарения и получения подарков и (или) участия в представительских мероприятиях одного и того же лица должны определяться производственной необходимостью и быть разумными. Это означает, что принимаемые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и (или) оказывать влияние на объективность его (ее) деловых суждений и решений.

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

4.6. Должностные лица и другие работники Учреждения не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование собственности Учреждения, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание Учреждением каких-либо услуг, осуществление либо неосуществление определенных действий, передачу информации, составляющей коммерческую тайну, или иной информации;
- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел Учреждения, в т.ч. как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров (контрактов) и иных сделок.

4.7. Работникам Учреждения запрещается принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов Учреждения в качестве благодарности за совершенную услугу. Получение денежного вознаграждения в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.

4.8. Работникам Учреждения запрещается принимать подарки:

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

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

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного;
- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью;
- в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возратить, передать его с соответствующей служебной запиской руководству Учреждения и

продолжить работу в установленном в Учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

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

5. Область применения

5.1. Настоящий Положение является обязательным для всех и каждого работника Учреждения в период работы в Учреждении.

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

6. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказами главного врача ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска.

6.2. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ним, эти статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений, на которые распространяет свое действие настоящее Положение, необходимо руководствуются законодательством и нормативными актами Российской Федерации.

Приложение № 7

к приказу № 73 - ОД

от 09 01 20 23



Утверждаю

Главный врач

О.А. Габриелян

«09» 01 20 23

УВАЖАЕМЫЕ ПАЦИЕНТЫ!

По факту склонения Вас к совершению коррупционного правонарушения, информируем о возможности обращения в администрацию ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска.

Заместитель главного врача по медицинской части Чураков М.О.

тел.: 32-33-85

Заместитель главного врача по организационно-методической работе
Лебедев Г.Б.

тел.: 32-37-97

На приём к главному врачу О.А. Габриеляну вы можете записаться в приёмной

тел.: 32-38-94

Администрация ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска

Приложение
к Положению о конфликте
интересов

Утверждаю

Главный врач

О.А. Габриелян



20 23

**Декларация конфликта интересов
Государственного автономного учреждения здравоохранения
Ставропольского края «Городская стоматологическая поликлиника»
города Пятигорска**

Настоящая Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется его непосредственным руководителем. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке руководителем в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования Государственным автономным учреждением здравоохранения Ставропольского края «Городская стоматологическая поликлиника» города Пятигорска (далее - ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска). Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год, после чего документ подлежит уничтожению.

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска,

Положением об антикоррупционной политике в ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска, Положением о конфликте интересов

_____ (подпись работника)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

Кому: (указывается Ф.И.О. и должность непосредственного начальника)	
От кого (Ф.И.О. работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с по

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце первого раздела формы. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

Раздел 1

Внешние интересы

1. Владете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:
 - 1.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска (контрагенте, подрядчике, консультанте и т.п.)?
 - 1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска или ведет с ней переговоры?
 - 1.3. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска?

2. Если ответ на один из вопросов является «ДА», то имеется ли на это у Вас на это письменное разрешение Комиссии, уполномоченной разрешать конфликты интересов в ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска?
3. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Попечительского совета, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:
 - 3.1. В организации (учреждении), находящейся в деловых отношениях с ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска?
 - 3.2. В организации (учреждении), которая ищет возможность построить деловые отношения с ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска или ведет с ним переговоры?
 - 3.3. В организации (учреждении), выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска?

Личные интересы

4. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение обязательств по договору, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели личный финансовый интерес в контрагенте?
5. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на хозяйственные (коммерческие) операции между ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска и другим учреждением, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска?
6. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на сделку между ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска и другим учреждением (например, платеж контрагенту за услуги, оказанные ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска), который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска?

Взаимоотношения с государственными служащими

7. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей напрямую или через третье лицо государственному

служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью приобретения новых возможностей для развития деятельности ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска?

Инсайдерская информация

8. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или организации (учреждению) какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, технологии и т.п.), принадлежащие ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска вовремя исполнения своих обязанностей?
9. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с организацией информацию, ставшую Вам известной по работе?

Ресурсы ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска

10. Использовали ли Вы средства ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска или вызвать конфликт с интересами ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска?
11. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска?

Равные права работников

12. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска, в том числе под Вашим прямым руководством?
13. Работает ли в ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?
14. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую

должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

Подарки и деловое гостеприимство

15. Нарушали ли Вы требования Положения об антикоррупционной политике ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска в части приема подарков и знаков делового гостеприимства?

Другие вопросы

16. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

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

Раздел 2

Декларация о доходах

17. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?

18. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период?

Заявление

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: _____

Ф.И.О.: _____

Раздел 3

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

(Ф.И.О., подпись)

С участием (при необходимости):

Представитель руководителя ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска

(Ф.И.О., подпись)

Представитель отдела бухгалтерского учёта и финансирования

(Ф.И.О., подпись)

Представитель отдела правовой и кадровой работы

(Ф.И.О., подпись)

Решение непосредственного руководителя по декларации

(подтвердить подписью):

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска	
Я ограничил работнику доступ к информации ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника (указать, какой информации)	

<p>Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов (указать, от каких вопросов)</p>	
<p>Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника (указать, каких обязанностей)</p>	
<p>Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами</p>	
<p>Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов</p>	
<p>Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе ГАУЗ СК «ГСП» г. Пятигорска за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству</p>	
<p>Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что</p>	