Министерство здравоохранения Пермского края

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Пермского края
«Ордена «Знак Почёта» Пермская краевая клиническая больница»

(ГБУЗ ПК «Пермская краевая клиническая больница»)

ПРИКАЗ

«16» февраля 2024 г. № 38

г. Пермь

Об утверждении антикоррупционной политики ГБУЗ ПК «Пермская краевая клиническая больница» и системы локальных актов по противодействию коррупции

Руководствуясь статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента РФ от 02.04.2013 N 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции", Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации на 19.12.2018 г. и в целях актуализации действующих локальных актов больницы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие:

1.1. Антикоррупционную политику ГБУЗ ПК «Пермская краевая клиническая больница» (приложение № 1 к настоящему приказу);

1.2. Положение о Комиссии по противодействию коррупции ГБУЗ ПК «Пермская краевая клиническая больница» (приложение № 2 к настоящему приказу);

1.3. Состав Комиссии по противодействию коррупции ГБУЗ ПК «Пермская краевая клиническая больница» (приложение № 3 к настоящему приказу);

1.4. Положение о конфликте интересов ГБУЗ ПК «Пермская краевая клиническая больница» (Приложение № 4 к настоящему приказу);

1.5. Положение о сообщении работниками ГБУЗ ПК «Пермская краевая клиническая больница» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (приложение № 5 к настоящему приказу);

1.6. План противодействия коррупции в ГБУЗ ПК «Пермская краевая клиническая больница» на 2024 годы (приложение № 6 к настоящему приказу);

2. Признать утратившими силу приказы:

2.1. от 10.07.2014 г. № 177 «О создании комиссии по противодействию коррупции»;

2.2. от 02.10.2015 г. № 150/1 «Об утверждении плана ГБУЗ ПК «Пермская краевая клиническая больница» по противодействию коррупции на 2015-2016 годы»;

2.3. от 02.10.2015 г. № 150/2 «Об утверждении Положения «О сообщении работниками ГБУЗ ПК «Пермская краевая клиническая больница» о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных)

обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»;

2.4. от 02.10.2015 г. № 150/3 «Об утверждении Положения «О конфликте интересов работников ГБУЗ ПК «Пермская краевая клиническая больница»;

2.5. от 02.03.2017 г. № 28 «Об утверждении Положения «О порядке сообщения работниками ГБУЗ ПК «Пермская краевая клиническая больница» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»;

2.6. от 18.06.2019 г. № 108 «О составе комиссии по противодействию коррупции»;

2.7. от 18.06.2019 г. № 109 «Об утверждении плана по противодействию коррупции в ГБУЗ ПК «Пермская краевая клиническая больница» на 2019-2021 годы.

3. Документоведу отдела кадров Флягиной З.А. обеспечить:

3.1. размещение на сайте больницы отдельной гиперссылки на подраздел, посвященный вопросам противодействия коррупции - «Противодействие коррупции»;

3.2. публикацию настоящего приказа на сайте больницы в разделе «Противодействие коррупции».

4. Заведующему канцелярией Ерышкиной И.А. ознакомить с настоящим приказом всех работников ГБУЗ ПК «Пермская краевая клиническая больница».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела кадров Гашкова М.Г.

Главный врач А.В. Касатов

Приложение № 1
к приказу от 16.02.2024 г. № 38
Об утверждении антикоррупционной политики ГБУЗ ПК «Пермская краевая клиническая больница» и системы локальных актов по противодействию коррупции

Утверждена
приказом ГБУЗ ПК «Пермская краевая клиническая больница» от 16.02.2024 № 38

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА ГБУЗ ПК «ПЕРМСКАЯ КРАЕВАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА»

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная политика (далее - Политика) Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Пермского края «Ордена «Знак Почёта» Пермская краевая клиническая больница» разработана в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации на 19.12.2018 г.

1.2. Политика Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Пермского края «Ордена «Знак Почёта» Пермская краевая клиническая больница» (далее - ПККБ) является базовым документом, определяющим основные задачи, принципы и направления антикоррупционной деятельности, целью создания которого является координирование деятельности работников ПККБ при реализации антикоррупционных мер, направленных на предупреждение, выявление и пресечение коррупционных правонарушений в ПККБ.

1.3. Деятельность по противодействию коррупции в ПККБ осуществляется в соответствии с настоящей Политикой, и системой действующих локальных актов по противодействию коррупции, действующими Планом противодействия коррупции, Положением о конфликте интересов, Положением о сообщении работниками о подарке, Положением о Комиссии по противодействию коррупции, а также иными локальными нормативными актами.

2. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики

2.1. Цель Политики - разработка и осуществление разносторонних и последовательных мер, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности ПККБ, формирование антикоррупционного сознания, характеризующегося нетерпимостью работников ПККБ к коррупционным правонарушениям.

2.2. Задачами Политики ПККБ являются:

- формирование у работников единообразного понимания позиции ПККБ о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- минимизация риска вовлечения ПККБ и его работников, независимо от занимаемой должности, в коррупционную деятельность;
- предупреждение коррупционных правонарушений и обеспечение ответственности за коррупционные правонарушения;

- формирование антикоррупционного корпоративного сознания;

- установление обязанности работников ПККБ знать и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства;

- создание стимулов к замещению должностей в ПККБ неподкупными лицами.

3. Используемые в антикоррупционной политике понятия определения

Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями либо иное незаконное использование работником ПККБ своего должностного положения вопреки законным интересам ПККБ 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. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции").

Противодействие коррупции - деятельность ПККБ и его работников в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"):

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

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

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

Получение взятки - получение работником ПККБ 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 работника либо если он в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство в работе.

Коммерческий подкуп - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в ПККБ, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица, либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию).

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

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

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

4. Основные принципы антикоррупционной деятельности ПККБ

4.1. Принципами Политики ПККБ являются:

- принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях при осуществлении повседневной деятельности, в том числе во взаимодействии с пациентами, контрагентами, представителями органов власти, самоуправления, иных организаций, в т.ч. медицинских, своими работниками и иными лицами;
- принцип личного примера руководства. Руководитель и иные руководящие работники ПККБ должны формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением;
- приоритет мер предупреждения коррупции и нравственных начал борьбы с коррупцией;
- недопустимость установления привилегий и иммунитетов, ограничивающих ответственность или усложняющих порядок привлечения к ответственности определенной группы работников ПККБ, совершивших коррупционные проявления;
- недопустимость ограничения доступа к информации о фактах коррупции и мерах Политики;
- мониторинг и контроль. ПККБ осуществляет мониторинг коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции, в деятельности по осуществлению закупок для нужд ПККБ, в деятельности по оказанию медицинской помощи, в хозяйственной деятельности ПККБ и устранения выявленных коррупционных рисков.
- информирование и обучение. ПККБ размещает настоящую Политику в свободном доступе в информационной сети "Интернет" на сайте ПККБ, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Политики всеми контрагентами, и содействует повышению общего уровня антикоррупционной культуры работников путем информирования и обучения.

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

5.1. Настоящая Политика предназначена для использования работниками ПККБ, ответственными за реализацию мер по противодействию коррупции, в части соблюдения принципов и требований настоящей Политики и ключевых норм применимого антикоррупционного законодательства.

Кругом лиц, попадающих под действие Политики, являются работники ПККБ, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

Принципы и требования настоящей Политики распространяются на контрагентов, а также на иных лиц в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, в их внутренних документах, либо прямо вытекают из действующего законодательства.

6. Лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики в ПККБ, и их обязанности, связанные с предупреждением и противодействием коррупции

6.1. Эффективное управление антикоррупционной деятельностью ПККБ достигается за счет продуктивного и оперативного взаимодействия следующих участников:

Главный врач ПККБ:

- утверждает настоящую Политику;
- рассматривает и утверждает изменения и дополнения к Политике;
- определяет должностное лицо из числа работников ПККБ, на которое возлагается ответственность за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- создает комиссию по противодействию коррупции в ПККБ;
- контролирует общие результаты внедрения и применения Политики;
- отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований Политики;
- организует проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности ПККБ по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказывает содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении в ПККБ мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- осуществляет меры по предупреждению коррупции в ПККБ.

Должностное лицо, на которое возложена ответственность за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

- разрабатывает и представляет на утверждение руководителю ПККБ проекты локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками ПККБ;
- осуществляет прием уведомлений о факте обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками ПККБ, и уведомлений о конфликте интересов работников ПККБ;

Комиссия по противодействию коррупции:

- осуществляет оценку коррупционных рисков;
- осуществляет 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 ПККБ или иными лицами;
- проводит оценку результатов антикоррупционной работы и подготавливает соответствующие отчетные материалы руководителю ПККБ;
- осуществляет меры по предупреждению коррупции в ПККБ;
- осуществляет меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, рассматривает уведомления о конфликте интересов работников ПККБ.

6.2. ПККБ гарантирует работникам отсутствие претензий и негативных последствий в случае раскрытия работником информации ПККБ или правоохранительным органам об известных ему фактах коррупционных правонарушений.

7. Обязанности работников ПККБ, связанные с предупреждением и противодействием коррупции

7.1. Работники ПККБ обязаны:

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

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

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

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

- сообщить непосредственному руководителю, лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики, руководству ПККБ о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

7.2. Работники должны не ограничиваться обязанностями и предписаниями настоящей Политики, а предпринимать иные рекомендованные и необходимые меры для ведения системной, полномасштабной и всесторонней работы по комплексному противодействию любым возможным коррупционным проявлениям в ПККБ. ПККБ открыто к рассмотрению предложений работников по совершенствованию работы по противодействию коррупции.

8. Перечень реализуемых ПККБ антикоррупционных мероприятий

8.1. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений:

- разработка и внедрение Положения о конфликте интересов, образца декларации о конфликте интересов;

- введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью ПККБ, стандартной антикоррупционной оговорки;

- введение антикоррупционных положений в должностные инструкции работников ПККБ;

- разработка и утверждение иных локальных нормативных актов ПККБ по вопросам профилактики и недопущения коррупционного поведения.

8.2. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур:

- введение процедуры информирования работодателя работниками ПККБ о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений;

- введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами и иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений;

- введение процедуры информирования работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка его урегулирования;

- проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности, наиболее подверженных таким рискам, и разработка соответствующих антикоррупционных мер;

- заполнение декларации о конфликте интересов в отношении лиц, занимающих определенные должности, на которых велик риск возникновения конфликта интересов.

Приложение № 2
к приказу от 16.02.2024 г. № 38
Об утверждении антикоррупционной политики ГБУЗ ПК «Пермская краевая клиническая больница» и системы локальных актов по противодействию коррупции

Утверждено
приказом ГБУЗ ПК «Пермская краевая клиническая больница» от 16.02.2024 № 38

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции ГБУЗ ПК «Пермская краевая клиническая больница»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции ГБУЗ ПК «Пермская краевая клиническая больница» (в дальнейшем - ПККБ) по противодействию коррупции, называемая далее - Комиссия, создается в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства ПККБ, носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в ПККБ.

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, подотчетным главному врачу ПККБ.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении.

Коррупция:

а) 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;

б) совершение деяний, указанных в пп. "а" настоящего пункта, 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, 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. Направления деятельности Комиссии

2.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в ПККБ и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования ПККБ (ее подразделений) в целях устранения почвы для коррупции;

прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии работников ПККБ в коррупционной деятельности;

организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, круглые столы, собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;

сбор, анализ и подготовка информации для руководства ПККБ о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;

подготовка предложений по совершенствованию локальных актов ПККБ в области правового обеспечения противодействия коррупции;

рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3. Права и обязанности Комиссии

3.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

3.1.1. Осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию.

3.1.2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от работников ПККБ и в случае необходимости приглашать их на свои заседания.

3.1.3. Принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству ПККБ и руководителям любых структурных подразделений ПККБ.

3.1.4. Контролировать исполнение принимаемых руководителем решений по вопросам противодействия коррупции.

3.1.5. Решать вопросы организации деятельности Комиссии.

3.1.6. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

3.1.7. Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в Российской Федерации.

3.1.8. Привлекать к работе в Комиссии работников ПККБ.

3.1.9. Координировать действия рабочих групп по противодействию коррупции структурных подразделений ПККБ, давать им указания, обязательные для выполнения.

3.1.10. Контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.

3.1.11. Осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Решение о создании Комиссии, положение о Комиссии, ее количественном и персональном составе принимаются главным врачом ПККБ и утверждаются приказом.

4.2. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;
- заместитель председателя Комиссии;
- секретарь Комиссии;
- члены Комиссии.

4.3. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, назначаемый приказом Руководителя, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

4.4. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
- созывает заседания Комиссии;
- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;
- определяет состав лиц, приглашаемых 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.

4.5. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

4.6. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от работников ПККБ, кроме уведомлений и деклараций о конфликте интересов (если председателем Комиссии по противодействию коррупции соответствующая обязанность не возложена на секретаря);
- готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;
- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- ведет документацию Комиссии;
- по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку с подразделениями ПККБ, а также с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами;
- готовит проекты отчетов;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

4.7. Член Комиссии:

- участвует в работе Комиссии;
- лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
- выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии;
- выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

4.8. По решению главного врача ПККБ по представлению 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 ПККБ, иные лица.

Цели деятельности рабочих групп определяются решениями председателя Комиссии об их создании.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

5.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии. По решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

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

5.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

5.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, либо заместителя председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии.

Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

5.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Члены Комиссии, имеющие особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

5.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

5.8. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

6. Обеспечение деятельности Комиссии

6.1. Структурные подразделения ПККБ осуществляют правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии.

7. Заключительное положение

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом главного врача ПККБ и вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

Приложение № 3
к приказу от 16.02.2024 г. № 38
Об утверждении антикоррупционной политики ГБУЗ ПК «Пермская краевая клиническая больница» и системы локальных актов по противодействию коррупции

Утвержден
приказом ГБУЗ ПК «Пермская краевая клиническая больница» от 16.02.2024 № 38

СОСТАВ КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

Председатель комиссии:	Главный врач
Заместитель председателя комиссии:	Главный бухгалтер
Секретарь комиссии / Член комиссии:	Начальник отдела кадров
Члены комиссии:	Заместитель главного врача по экономическим вопросам Заместитель главного врача по медицинской части Заместитель главного врача по контролю качества и клинико-экспертной работе Заместитель главного врача по хирургии Заместитель главного врача по терапии Заместитель главного врача по акушерству и гинекологии Заместитель главного врача по экспертизе временной нетрудоспособности Заведующий консультативно диагностической поликлиникой Руководитель контрактной службы Главный инженер Начальник юридического отдела Председатель профкома

Приложение № 4
к приказу от 16.02.2024 г. № 38
Об утверждении антикоррупционной политики ГБУЗ ПК «Пермская краевая клиническая больница» и системы локальных актов по противодействию коррупции

Утверждено
приказом ГБУЗ ПК «Пермская краевая клиническая больница» от 16.02.2024 № 38

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов ГБУЗ ПК «Пермская краевая клиническая больница»

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Пермского края «Ордена «Знак Почёта» Пермская краевая клиническая больница» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом ГБУЗ ПК «Пермская краевая клиническая больница» (далее – ПККБ), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников ПККБ 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 и правами, и законными интересами ПККБ, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации ПККБ.

1.4. Под личной заинтересованностью работника ПККБ 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.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками ПККБ, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.6. Содержание настоящего Положения доводится под роспись до сведения лиц, указанных в п. 1.5. Действующая редакция размещается в информационной системе сети Интернет на сайте ПККБ и является доступной для всех пользователей.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в ПККБ

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в ПККБ положены следующие принципы:

2.1.1. обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

2.1.2. индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для ПККБ при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

2.1.3. конфиденциальность процесса уведомления о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

2.1.4. соблюдение баланса интересов ПККБ и работника при урегулировании конфликта интересов.

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

3.1. Работники ПККБ в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

3.1.1. при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами ПККБ без учета своих личных интересов, интересов своих родственников;

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

3.1.3. уведомлять о возникшем (реальном) или потенциальном конфликте интересов;

3.1.4. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Работнику ПККБ запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Запрет не распространяется на случаи получения работником подарков в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями и иные случаи, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности работника.

3.3. Работник ПККБ обязан:

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

3.3.3. Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;

3.3.4. Уведомлять работодателя о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно;

3.3.5. Уведомлять работодателя (его представителя) о получении работником подарка в случаях, предусмотренных п. 3.2 настоящего Положения, и передавать указанный подарок, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, по акту ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения ПККБ, с сохранением возможности его выкупа в установленном порядке.

3.4. Соответствующие работники ПККБ, в случае введения перечня коррупционно-опасных должностей ПККБ и связанных с этим ограничений и мер, обязаны соблюдать введенные ограничения и меры. Данный перечень и ограничения устанавливаются приказом главного врача, по предложению Комиссии по противодействию коррупции, при возникновении необходимости.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником ПККБ и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

4.1.1. раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

4.1.2. раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

4.1.3. разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;

4.1.4. раскрытие сведений о конфликте интересов, путем заполнения декларации о конфликте интересов.

4.2. Работник обязан уведомить о наличии как личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, так и о возникающих или имеющихся конфликтов интересов других работников ПККБ, в случае обладания соответствующими сведениями.

4.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде, по формам согласно приложению № 1, 3, 4 к настоящему Положению.

4.4. Уведомление, заявление и обращение работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности или возникновения конфликта интересов (далее - журнал регистрации).

4.5. Журнал регистрации ведется и хранится в Комиссии по противодействию коррупции ПККБ, по форме согласно Приложению N 3 к настоящему Положению.

4.6. ПККБ вправе организовать и обязать конкретных работников произвести заполнение декларации о конфликте интересов, по форме согласно Приложению N 4 к настоящему Положению. Не чаще одного раза в календарный год, либо чаще в случае поступления уведомления в отношении соответствующего работника.

4.7. Возложение обязанности по заполнению декларации о конфликте интересов конкретных работников (ряда работников) производится приказом главного врача, по предложению Комиссии по противодействию коррупции ПККБ (далее - Комиссия).

4.8. ПККБ берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

4.9. Поступившая информация должна быть тщательно проверена на заседании Комиссией по противодействию коррупции с целью оценки серьезности возникающих для ПККБ рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.10. По результатам проверки поступившей на рассмотрение Комиссии информации ею должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

4.11. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.12. В случае если Комиссия решает, что конфликт интересов имеет место, то ею могут быть предложены руководителю следующие способы его разрешения:

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

4.12.2. добровольный отказ работника ПККБ 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;

4.12.3. пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

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

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

4.12.6. отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами ПККБ;

4.12.7. увольнение работника из ПККБ по инициативе работника;

4.12.8. 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.

4.13. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть использованы иные способы его урегулирования. При принятии решения о выборе конкретного способа разрешения конфликта интересов учитываются обстоятельства конкретного конфликта интересов и в наибольшей степени обеспечивают исключение либо личной заинтересованности, либо ее влияния на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение работником должностных (служебных) обязанностей.

5. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

5.1. Лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в том числе уведомлений по формам согласно приложению N 1 и N 2 к настоящему Положению и декларации о конфликте интересов, по форме согласно Приложению N 4 к настоящему Положению являются Председатель комиссии по противодействию коррупции и его заместитель;

Председатель комиссии по противодействию коррупции вправе делегировать техническое исполнение данной обязанности (прием и регистрация) секретарю Комиссии по противодействию коррупции, при этом оставаясь ответственным должностным лицом.

а) ответственное должностное лицо осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

б) ответственное должностное лицо по результатам предварительного рассмотрения уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, осуществляет подготовку мотивированного заключения на каждое из них, либо назначает лиц ответственных за подготовку заключения из членов Комиссии.

5.2. Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до сведения должностного лица, ответственного за противодействие коррупции, с тем, чтобы организовать заседание Комиссии по противодействию коррупции. Срок рассмотрения Комиссией информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов не может превышать трех рабочих дней со дня заседания Комиссии, в течение которых Комиссия по противодействию коррупции выносит решение о проведении проверки данной информации. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии по противодействию коррупции.

5.3. Заинтересованные лица должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов с указанием его сторон и сути лицам, указанным в п. 5.1. настоящего Положения, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений.

5.4. При совпадении члена Комиссии по противодействию коррупции и заинтересованного лица в одном лице, такой член Комиссии по противодействию коррупции в обсуждении конфликта интересов и голосовании участия не принимает.

5.5. Рассмотрение полученной информации проводится Комиссией по противодействию коррупции. Участие работника, подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в заседании Комиссии по противодействию коррупции по его желанию. Полученная информация всесторонне изучается Комиссией по противодействии коррупции и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии. Решение Комиссии по противодействию коррупции оформляется протоколом. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает главный врач ПККБ в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания комиссии.

5.6. В случае, когда конфликт интересов касается главного врача, заместителей главного врача, главного бухгалтера, он также не участвует ни в принятии решений по этому вопросу, ни в заседании Комиссии, а уведомление о конфликте интересов указанных работников передается на рассмотрение в Министерство здравоохранения Пермского края.

6. Ответственность работников ПККБ за несоблюдение положения о конфликте интересов

6.1. За несоблюдение настоящего Положения работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а также к иным видам ответственности в порядке, предусмотренным административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

6.2. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 ТК РФ может быть расторгнут трудовой договор.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом главного врача ПККБ и вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается решением главного врача по представлению Комиссии по противодействию коррупции либо должностного лица, ответственного за противодействие коррупции в ПККБ.

7.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

Приложение № 1
к Положению о конфликте интересов ГБУЗ ПК «Пермская краевая клиническая больница» утвержденному приказом ГБУЗ ПК «Пермская краевая клиническая больница» от 16.02.2024 № 38

Главному врачу _____
_____
_____
(Ф.И.О.)
от _____
(Ф.И.О., должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" я, _____
_____,
(Ф.И.О., должность)
настоящим уведомляю о наличии личной заинтересованности и возможном возникновении конфликта интересов в решении следующего вопроса (принятии решения):
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
(описать в чем выражается личная заинтересованность)

_____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации
"__" _____ 20__ N ____ _____
(подпись ответственного лиц)

Приложение № 2
к Положению о конфликте интересов ГБУЗ ПК «Пермская краевая клиническая больница» утвержденному приказом ГБУЗ ПК «Пермская краевая клиническая больница» от 16.02.2024 № 38

Главному врачу _____
_____
_____
(Ф.И.О.)
от _____
(Ф.И.О., должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" я, _____
_____,
(Ф.И.О., должность)
настоящим уведомляю о личной заинтересованности/возникшем/имеющемся конфликте интересов (нужное подчеркнуть)
у _____,
(Ф.И.О. работника, должность)
в решении следующего вопроса (принятии решения)
_____
_____
_____
_____
_____
_____
(описать в чем выражается конфликт интересов)

_____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации
"__" _____ 20__ N ____ _____
(подпись ответственного лиц)

Приложение № 3
к Положению о конфликте интересов ГБУЗ ПК «Пермская краевая клиническая больница» утвержденному приказом ГБУЗ ПК «Пермская краевая клиническая больница» от 16.02.2024 № 38

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности или возникновения конфликта интересов

Начат: "__" _____ 20__ г.
Окончен: "__" _____ 20__ г.
На "__" листах

N п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность работника подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Количество листов	Ф.И.О. регистрирующего уведомление	Подпись регистрирующего уведомление	Подпись работника, подавшего уведомление	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение № 4
к Положению о конфликте интересов ГБУЗ ПК «Пермская краевая клиническая больница» утвержденному приказом ГБУЗ ПК «Пермская краевая клиническая больница» от 16.02.2024 № 38

ДЕКЛАРАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Настоящая Декларация содержит два раздела. Первый раздел заполняется работником. Второй раздел заполняется лицом, ответственным за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке Комиссией по противодействию коррупции в ПККБ в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования ПККБ. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях, кроме как в случаях, когда предоставление такой информации предусмотрено требованиями законодательства. Срок хранения данного документа составляет один год.

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Антикоррупционной политикой ПККБ и системой локальных актов по противодействию коррупции

_____ (дата)

_____ (подпись работника)

Кому: В Комиссию по противодействию коррупции ПККБ	
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с по

Внимательно ознакомьтесь с приведенными ниже вопросами, на каждый из вопросов необходимо дать ответ "да" или "нет".

Ко всем ответам "да" необходимо дать разъяснения в месте, отведенном в конце Декларации.

Ответ "да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего рассмотрения работодателем.

Раздел 1

1. Владеете ли Вы (члены Вашей семьи) ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) или любыми другими финансовыми интересами (*При ответе "да" на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи)*:

1.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с ПККБ (контрагенте, подрядчике, заказчике, арендаторе, ссудодателе и т.п)?

(да/нет) _____

1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ПККБ или ведет с ПККБ переговоры?

(да/нет) _____

1.3. В компании или организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве с ПККБ?

(да/нет) _____

3. Являетесь ли Вы или кто-либо из членов Вашей семьи членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами (*При ответе "да" на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи) и кем указанное лицо является (членом органа управления (Совета директоров, Правления) или исполнительным руководителем (директором, заместителем директора т.п.), или работником, советником, консультантом, агентом или доверенным лицом*):

3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с ПККБ?

(да/нет) _____

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с ПККБ (например, участвует в конкурсе или аукционе на право заключения государственного контракта)?

(да/нет) _____

3.3. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном разбирательстве с ПККБ?

(да/нет) _____

4. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица ПККБ (как лицо, принимающее решение, ответственное за заключение, выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление или утверждение платежных документов, участвующие в разработке документации о конкурентных процедурах и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?

(да/нет) _____

5. Получали ли Вы или члены Вашей семьи когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между ПККБ и другими организациями, например плату от контрагента за содействие в заключении сделки с ПККБ?

(да/нет) _____

6. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию

(врачебную тайну, служебную тайну, планы, программы, финансовые данные и т.п.), ставшую Вам известной по службе или разработанную Вами для ПККБ во время исполнения своих должностных (трудовых) обязанностей?

(да/нет) _____

7. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с ПККБ информацию, ставшую Вам известной в связи с исполнением должностных (трудовых) обязанностей?

(да/нет) _____

8. Использовали ли Вы средства ПККБ, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации ПККБ или вызвать конфликт с интересами ПККБ?

(да/нет) _____

9. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в ПККБ (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям ПККБ к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью ПККБ?

(да/нет) _____

10. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в ПККБ, в том числе под Вашим прямым руководством?

(да/нет) _____

11. Работает ли в ПККБ какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

(да/нет) _____

12. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в ПККБ; 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?

(да/нет) _____

13. Нарушали ли Вы требования Положения о сообщении работниками ГБУЗ ПК «Пермская краевая клиническая больница» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации?

(да/нет) _____

14. 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?

(да/нет) _____

Если Вы ответили "да" на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств (с указанием номера вопроса).

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Подпись: _____ ФИО: _____
Дата _____

Раздел 2

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

_____
(Ф.И.О., подпись)

Решение (рекомендации) лица, ответственного за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов (подтвердить подписью):

Конфликт интересов не был обнаружен	
Ситуация, которая по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами ПККБ не рассматривается как конфликт интересов	
Ограничить работнику доступ к информации ПККБ, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника (указать, какой информации)	
Отстранить (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов (указать, от каких вопросов)	
Пересмотреть и изменить круг обязанностей и трудовых функций работника (указать, каких обязанностей)	
Временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными (трудовыми) обязанностями и личными интересами	
Перевести работника на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Ходатайствовать перед вышестоящим руководством об увольнении работника из ПККБ по инициативе работника, или по инициативе ПККБ за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	

Приложение № 5
к приказу от 16.02.2024 г. № 38
Об утверждении антикоррупционной политики ГБУЗ ПК «Пермская краевая клиническая больница» и системы локальных актов по противодействию коррупции

Утверждено
приказом ГБУЗ ПК «Пермская краевая клиническая больница» от 16.02.2024 № 38

ПОЛОЖЕНИЕ
О сообщении работниками ГБУЗ ПК «Пермская краевая клиническая больница» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения работниками ГБУЗ ПК «Пермская краевая клиническая больница» (далее - работники), о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

"подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями" - подарок, полученный работником от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

"получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей" - получение работником лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (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.

3. Работники не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Работники обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными

мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей Комиссию по противодействию коррупции ГБУЗ ПК «Пермская краевая клиническая больница».

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в Комиссию по противодействию коррупции (далее - уполномоченное структурное подразделение. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от работника, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в Комиссию по поступлению и выбытию активов бухгалтерии ГБУЗ ПК «Пермская краевая клиническая больница», образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - Бухгалтерия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его служащему, работнику неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

9. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии или коллегиального органа. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

10. Уполномоченное структурное подразделение обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр имущества Пермского края.

11. Работник, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя представителя работодателя соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

12. Уполномоченное структурное подразделение в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

13. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от работников заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, либо в случае отказа от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче уполномоченным структурным подразделением в федеральное казенное учреждение "Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации" для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться ГБУЗ ПК «Пермская краевая клиническая больница» с учетом заключения Бухгалтерии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности больницы.

15. В случае нецелесообразности использования подарка главным врачом ГБУЗ ПК «Пермская краевая клиническая больница» принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными государственными (муниципальными) органами и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 15 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, главным врачом ГБУЗ ПК «Пермская краевая клиническая больница» принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход соответствующего бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению О сообщении работниками ГБУЗ ПК «Пермская краевая клиническая больница» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации утвержденному приказом ГБУЗ ПК «Пермская краевая клиническая больница» от 16.02.2024 № 38

Уведомление о получении подарка

_____
_____
(наименование уполномоченного структурного подразделения)

_____
_____
от

_____
_____
(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от "__" _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____
(дата получения)

подарка(ов) на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование пода	Характеристика подарка, его опи	Количество пред	Стоимость в рубл
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ _____ "__" ____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ _____ "__" ____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

"__" _____ 20__ г.

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение № 6
к приказу от 16.02.2024 г. № 38
Об утверждении антикоррупционной политики ГБУЗ ПК «Пермская краевая клиническая больница» и системы локальных актов по противодействию коррупции

Утвержден
приказом ГБУЗ ПК «Пермская краевая клиническая больница» от 16.02.2024 № 38

ПЛАН
ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ В ГБУЗ ПК «ПЕРМСКАЯ КРАЕВАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА» НА 2024 ГОД

N п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Ожидаемые результаты	Целевые показатели
1	2	3	4	5	6
1	Правовое и организационное обеспечение противодействия коррупции				
1.1	Разработка локальных актов в ГБУЗ ПК «Пермская краевая клиническая больница» (далее - ПККБ) в сфере противодействия коррупции в связи с развитием федерального и регионального законодательства.	Юридический отдел Комиссия по противодействию коррупции	По мере необходимости, в установленные нормативными правовыми актами сроки	Совершенствование правовой базы, деятельности по противодействию коррупции в ПККБ. Своевременное урегулирование соответствующих правоотношений	Доля разработанных в установленные сроки локальных актов от общего числа принятых актов - 100%
1.2	Осуществление экспертизы локальных актов, их проектов, с учетом действующих правил и требований к антикоррупционной деятельности ПККБ установленных действующим законодательством.	Юридический отдел Комиссия по противодействию коррупции	По мере необходимости, в установленные сроки	Выявление и устранение в локальных актах и проектах локальных актов коррупциогенных факторов, способствующих	Доля проектов локальных актов ПККБ, в отношении которых проведена экспертиза, от общего количества разработанных проектов

				формированию условий для проявления коррупции, и их исключение. Недопущение принятия локальных актов, содержащих положения, способствующие формированию условий для проявления коррупции	локальных актов - 100%
1.3	Информирование Министерства здравоохранения Пермского края о принятии локальных актов в сфере противодействия коррупции	Юридический отдел Комиссия по противодействию коррупции	Постоянно	Повышение эффективности деятельности в ПККБ по профилактике коррупционных и иных нарушений	Доля принятых локальных актов в сфере противодействия коррупции - 100%
1.4	Организация приема от граждан и организаций информации о фактах коррупционных проявлений	Канцелярия ПККБ Комиссия по противодействию коррупции	Постоянно	Повышение уровня доступности приема информации от граждан и организаций о фактах коррупционных проявлений	Обеспечено бесперебойное и непрерывное функционирование "каналов" приема информации от граждан и организаций о коррупционных проявлениях
1.5	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам противодействия коррупции	Юридический отдел Комиссия по противодействию коррупции	По мере необходимости, в установленные сроки	Своевременное оперативное реагирование на коррупционные	Информация о наличии признаков уголовного или административного правонарушения

	в ПККБ			правонарушения и обеспечение соблюдения принципа неотвратимости юридической ответственности за коррупционные и иные правонарушения	направлена в правоохранительные органы или органы прокуратуры в установленный срок
1.6	Подготовка и размещение ежегодного отчета о выполнении планов противодействия коррупции в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте ПККБ в разделе "Противодействие коррупции"	Комиссия по противодействию коррупции	До 1 февраля года, следующего за отчетным	Повышение открытости деятельности по противодействию коррупции, информирование населения о проводимых мероприятиях и достигнутых результатах	Отчет размещен в разделе "Противодействие коррупции" официального сайта ПККБ - 1 отчет по итогам каждого года
1.7	Представление информационных материалов и сведений в рамках антикоррупционного мониторинга	Комиссия по противодействию коррупции Структурные подразделения ПККБ по компетенции	В установленные сроки	Качественный учет статистических данных о проводимых антикоррупционных мероприятиях	Сведения по установленной форме представлены по запросу уполномоченных лиц
1.8	Подготовка материалов для рассмотрения на заседании комиссии по противодействию коррупции ПККБ (далее - Комиссия)	Комиссия по противодействию коррупции Структурные подразделения ПККБ по компетенции	При наличии вопроса в повестке заседания Комиссии	Организация всестороннего рассмотрения вопросов на заседании Комиссии и выработка предложений по реализации	Заблаговременное представление необходимых материалов для заседания Комиссии

				эффективных мер по противодействию коррупции	
1.9	Обеспечение открытости и прозрачности информации о деятельности ПККБ	Комиссия по противодействию коррупции Структурные подразделения ПККБ по компетенции	Постоянно	Размещение информации о деятельности на официальном сайте ПККБ	Актуальная информация размещена на официальном сайте ПККБ в установленные объеме и сроки
1.10	Взаимодействие с институтами гражданского общества, общественными советами по вопросам противодействия коррупции	Комиссия по противодействию коррупции Структурные подразделения ПККБ по компетенции	Постоянно	Привлечение общественности к обсуждению и принятию решений по реализации антикоррупционных мероприятий	Наличие проведенных с участием институтов гражданского общества, общественных советов мероприятий по противодействию коррупции
2	Контроль за соблюдением работниками ПККБ ограничений, запретов и за исполнением ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции				
2.1	Осуществление анализа сведений о соблюдении запретов, ограничений, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами	Комиссия по противодействию коррупции	Постоянно	Выявление случаев нарушений требований антикоррупционного законодательства, в том числе в части конфликта интересов, и инициирование соответствующих антикоррупционных проверок	Доля поступивших сведений в отношении которых проведен анализ, от общего количества представленных сведений, - 100%
2.2	Проведение анализа информации об	Комиссия по	Ежегодно до 20	Выявление случаев	Наличие информации о

	участниках государственных закупок, на предмет установления их аффилированных связей с работниками ПККБ, в том числе работниками контрактной службы.	противодействию коррупции Контрактная службы	сентября	нарушений требований антикоррупционного законодательства и инициирование соответствующих антикоррупционных проверок	результатах проведенного анализа об участниках государственных закупок
2.3	Проведение проверок соблюдения запретов, ограничений, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами	Комиссия по противодействию коррупции	Ежегодно (при наличии оснований)	Обеспечение осуществления проверок в каждом случае поступления информации, являющейся основанием для принятия решения об их проведении	Доля проведенных проверок от общего количества фактов поступления информации, являющейся основанием для проведения проверок, - 100%
2.5	Обеспечение деятельности Комиссия по противодействию коррупции ПККБ	Комиссия по противодействию коррупции Структурные подразделения ПККБ по компетенции	Постоянно	Обеспечение соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, требований к служебному (должностному) поведению, установленных законодательством Российской Федерации	Доля решений комиссии, отмененных вступившим в законную силу судебным решением, от общего количества принятых комиссией решений - не более 1% по итогам 2021 г., 0,9% по итогам 2022 г., 0,8% по итогам 2023 г., 0,7% по итогам 2024 г.

				о противодействии коррупции, а также осуществление мер по предупреждению коррупции	
2.7	Ведение собственного реестра лиц уволенных в связи с утратой доверия	Комиссия по противодействию коррупции Отдел кадров	При наличии оснований	Своевременное включение в реестр информации об уволенных в связи с утратой доверия лицах	Доля сведений, включенных в реестр, от общего количества вынесенных решений об увольнении - 100%
2.8	Оценка коррупционных рисков, возникающих в деятельности ПККБ	Комиссия по противодействию коррупции Структурные подразделения ПККБ по компетенции	Постоянно	Выявление коррупционно опасных направлений деятельности, принятие мер по минимизации рисков	Составление карты коррупционных рисков
3	Антикоррупционные просвещение и пропаганда				
3.1	Организация обучения работников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	Отдел кадров Комиссия по противодействию коррупции	Ежегодно	Повышение уровня профессиональных знаний указанных лиц	Доля работников, прошедших обучение, от запланированного количества - 100%
3.2	Организация участия работников, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции	Отдел кадров Комиссия по противодействию коррупции	Ежегодно	Повышение уровня профессиональных знаний указанных лиц	Доля работников, прошедших обучение, от запланированного количества - 100%
3.3	Организация участия работников, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок	Отдел кадров Комиссия по противодействию	Ежегодно	Повышение уровня профессиональных знаний указанных лиц	Доля работников, прошедших обучение, от запланированного

	товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	коррупции Контрактная служба			количества - 100%
3.4	Участие в просветительских мероприятиях по вопросам реализации государственной политики в области противодействия коррупции, в том числе семинарах-совещаниях по актуальным вопросам применения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	Комиссия по противодействию коррупции Структурные подразделения ПККБ по компетенции	Ежегодно	Формирование единообразного подхода к реализации мер антикоррупционной политики	Количество уполномоченных лиц, принявших участие в мероприятии, - не менее 1
3.5	Размещение информации о проводимых антикоррупционных мероприятиях в публичном пространстве	Комиссия по противодействию коррупции	Постоянно	Повышение уровня информированности населения об антикоррупционных мероприятиях	Актуальная информация размещена в разделе "Противодействие коррупции" на официальном сайте ПККБ
3.6	Организация разъяснительной работы для работников по вопросам противодействия коррупции в ПККБ	Комиссия по противодействию коррупции Юридический отдел	Постоянно	Повышение уровня антикоррупционных знаний указанных лиц	Оказание консультативной помощи по каждому случаю обращения по вопросам противодействия коррупции

Настоящий План противодействия коррупции в ГБУЗ ПК «Пермская краевая клиническая больница» действует до принятия нового Палана или его отмены/изменения.