



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЦЕНТР ПРОФИЛАКТИКИ И БОРЬБЫ СО СПИД»

БУРЯАД УЛАСАЙ ЭЛҮҮРЫЕ ХАМГААЛГЫН ЯАМАН
ЭЛҮҮРЫЕ ХАМГААЛГЫН ГҮРЭНЭЙ БЮДЖЕДЭЙ ЭМХИ ЗУРГААН
«СПИД ҮБШЭНТЭЙ ТЭМСЭХЭ БА ҺЭРГЫЛХЭ ТАЛААР УЛАС ТҮРЫН ТҮБ»

П Р И К А З

«1» декабря 2025 г.

№ 184/1-ОД

г. Улан-Удэ

**О противодействии коррупции в
ГБУЗ «Республиканский центр профилактики и борьбы со СПИД»**

В целях исполнения Указ Президента Российской Федерации от 11 ноября 2024 г. N 966 "О внесении изменений в Указ Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. N 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции" и в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях создания антикоррупционной политики в ГБУЗ «РЦПБС» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить:

1.1. Положение о противодействии коррупции (Приложение № 1);

1.2. Положение о комиссии по противодействию коррупции (Приложение № 2);

1.3. Положение о получении и дарении подарков (Приложение № 3);

1.4. Порядок уведомления работников (Приложение № 4);

1.5. Порядок предоставления информации о коррупционных правонарушениях или склонении работника к коррупционному правонарушению, рассмотрение информации, принятие мер реагирования (Приложение № 5);

1.6. Порядок оценки коррупционных рисков в деятельности, перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками (Приложение № 6);

1.7. Порядок проведения проверки контрагентов и антикоррупционной оговорки, антикоррупционного аудита отдельных операций и сделок (Приложение № 7);

2. Назначить ответственного за организацию и проведение мероприятий по профилактике антикоррупционных нарушений заведующего организационно-правовым отделом.

3. Приказ ГБУЗ «РЦПБС» от 03.09.2021 № 122§1-ОД, приказ ГБУЗ «РЦПБС» от 10.09.2025 № 126/1-ОД считать утратившими силу.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



Баглаева С.С.

**Положение о противодействии коррупции
в ГБУЗ «Республиканский центр профилактики и борьбы со СПИД»**

1. Общие положения

1.1. Данное Положение «О противодействии коррупции» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящим Положением устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, реализация мероприятий по профилактике, борьбе и минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений в ГБУЗ «РЦПБС».

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

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; совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (п. 2 ст. 1 ФЗ от 25.12.2008 № 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.

Предупреждение коррупции – деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

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

Контрагент – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация 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.

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

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

Антикоррупционная политика – деятельность администрации ГБУЗ «РЦПБС», направленная на создание эффективной системы противодействия коррупции;

Антикоррупционная экспертиза правовых актов – деятельность специалистов по выявлению и описанию коррупциогенных факторов, относящихся к действующим правовым актам и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов.

1.4. Противодействие коррупции в ГБУЗ «РЦПБС» осуществляется на основе следующих принципов:

Принцип соответствия политики организации действующему законодательству и общепринятым нормам.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к организации.

Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства организации в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников организации о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения организации, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной организации коррупционных рисков.

Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в организации таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

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.

Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

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

2. Организационные основы противодействия коррупции

2.1. Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, осуществляет Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов ГБУЗ «РЦПБС» (далее - Комиссия).

2.2. Состав Комиссии утверждается приказом главного врача ГБУЗ «РЦПБС». В состав Комиссии входят председатель комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии. В состав членов Комиссии входят руководители структурных подразделений ГБУЗ «РЦПБС».

2.3. Председателем Комиссии является главный врач ГБУЗ «РЦПБС».

2.3. Комиссия организует свою работу в соответствии с Положением о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в

3. Основные меры по профилактике коррупции

Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:

3.1. Формирование в коллективе ГБУЗ «РЦПБС» нетерпимости к коррупции.

3.2. Проведение мониторинга локальных актов, издаваемых в ГБУЗ «РЦПБС» на предмет соответствия действующему законодательству.

3.3. Проведение мероприятий по разъяснению работникам ГБУЗ «РЦПБС» законодательства в сфере противодействия коррупции.

3.4. Запретить работникам учреждения:

- принимать подарки, денежные средства, оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха.

- заключать соглашения с компаниями (представителями компаний) о назначении или рекомендации медицинских изделий;

- предоставлять пациенту недостоверную, неполную или искаженную информацию об используемых лекарственных препаратах, медицинских изделиях, в том числе скрывать от пациента информацию о наличии лекарственных препаратов, медицинских изделий, имеющих более низкую цену;

- осуществлять рекламу лекарственных препаратов, медицинских изделий на бланках, снабженных информацией рекламного характера, а также на бланках с заранее впечатанным наименованием лекарственного препарата, медицинских изделий;

- принимать участие в любых мероприятиях, финансирование которых осуществляется одной компанией.

- заключать соглашения, договоры, контракты и т.д. с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг по сговору и личной заинтересованности.

3.5. Руководителям структурных подразделений ГБУЗ «РЦПБС»:

- активизировать работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений работников учреждения;

- обеспечить контроль за соблюдением работниками учреждения законодательно установленных ограничений и запретов;

- ознакомить с данным приказом всех работников структурного подразделения под роспись.

4. Выявление и урегулирование конфликта интересов

4.1. Работа по управлению конфликтом интересов в ГБУЗ «РЦПБС» основывается на следующих принципах:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов организации и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

4.2. Понятие «конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической деятельности» определено в статье 75 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан». Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой у медицинского работника или фармацевтического работника при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично, либо через представителя компании, материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью медицинского работника или фармацевтического работника и интересами пациента.

4.3. Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ обязывает медицинских работников информировать о возникновении конфликта интересов в письменной форме:

- медицинские работники обязаны информировать главного врача учреждения, в котором он работает;
- главный врач учреждения в семидневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, обязан в письменной форме уведомить об этом Министерство здравоохранения РБ.

4.4. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4.5. Урегулирование конфликта интересов:

Поступившая информация должна быть тщательно проверена с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов, в результате чего выявляется: - что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования; что конфликт интересов имеет место и используются способы его разрешения:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может

затрагивать личные интересы работника;

- добровольный отказ работника организации или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

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

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

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

- увольнение работника из организации по инициативе работника;

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

5. Внутренний контроль

В ГБУЗ «РЦПБС» в целях осуществления внутреннего контроля за соблюдением антикоррупционного законодательства приняты следующие меры:

- создана Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов;

- в соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» осуществляется внутренний контроль хозяйственных операций, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности;

- врачи ознакомлены с Кодексом профессиональной этики врача Российской Федерации, который размещен на официальном сайте учреждения;

- приказом главного врача утвержден Регламент приема представителей фармацевтических компаний, производителей или продавцов медицинских изделий;

- осуществляется контроль за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения;

- на информационной доске размещена информация для уведомления гражданами и организациями обо всех случаях вымогания у них взяток работниками ГБУЗ «РЦПБС».

6. Взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно-надзорные функции

6.1. При взаимодействии с представителями государственных органов, реализующих контрольно-надзорные функции в отношении организации:

- сотрудникам запрещается предлагать и передавать проверяющим любые подарки, включая подарки, стоимость которых составляет менее трех тысяч рублей;

– сотрудникам рекомендуется воздерживаться от любых предложений, принятие которых может поставить государственного служащего в ситуацию конфликта интересов.

6.2. При нарушении государственными служащими требований к их служебному поведению, при возникновении ситуаций испрашивания или вымогательства взятки сотрудниками ГБУЗ «РЦПБС» рекомендуется незамедлительно обратиться по телефону «горячей линии» или по соответствующему адресу электронной почты в государственный орган, осуществляющий контрольно-надзорные мероприятия. Необходимая контактная информация в обязательном порядке размещается на сайте каждого государственного органа в подразделе «противодействие коррупции». В случае испрашивания или вымогательства взятки организация также может обратиться непосредственно в правоохранительные органы.

Кроме того, при нарушении государственными служащими порядка проведения контрольно-надзорных мероприятий следует использовать способы обжалования действий должностных лиц, предусмотренные федеральными законами и подзаконными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения

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

7.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.

7.3. В случае, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Положение
о комиссии по противодействию коррупции в
ГБУЗ «Республиканский центр профилактики и борьбы со СПИД»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее — Комиссия) в ГБУЗ «РЦПБС».

1.2. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- составлению Плана мероприятий по противодействию коррупции;
- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в учреждении здравоохранения, снижению в ней коррупционных рисков;
- созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ, в том числе Законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативными актами Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства здравоохранения Республики Бурятия, Уставом ГБУЗ «РЦПБС», другими нормативными правовыми актами ГБУЗ «РЦПБС», настоящим Положением.

1.4. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения.

2. Задачи Комиссии

Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

- участвует в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики;
- координирует деятельность учреждения по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений;
- вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в учреждении;
- вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности учреждения;

– оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников;

– взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3. Порядок формирования и деятельность Комиссии

3.1. Состав Комиссии назначается приказом главного врача.

3.2. Председатель Комиссии проводит заседания Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии по его поручению один из членов комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии. Председатель и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.3. Председатель Комиссии:

– определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии.
– на основе предложений членов Комиссии формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания

– информирует о результатах реализации мер противодействия коррупции в учреждении.

– дает соответствующие поручения секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.

– подписывает протокол заседания Комиссии.

3.4. Председатель Комиссии и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.5. Секретарь Комиссии:

– организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;

– информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;

– ведет протокол Комиссии.

3.6. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом главного врача ГБУЗ «РЦПБС».

4. Полномочия Комиссии

4.1. Комиссия координирует деятельность подразделений учреждения по реализации мер противодействия коррупции.

4.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение сотрудников ГБУЗ «РЦПБС» по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

4.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления

антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

4.4. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией ГБУЗ «РЦПБС» документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.

4.5. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в ГБУЗ «РЦПБС».

4.6. Содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства

4.7. Полномочия Комиссии, порядок её формирования и деятельности определяются настоящим Положением в соответствии с Конституцией и законами Российской Федерации и, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Уставом и другими локальными нормативными актами учреждения.

4.8. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

4.9. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений заведующим, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

5. Взаимодействие

5.1. Председатель комиссии, члены комиссии непосредственно взаимодействуют:

- с администрацией ГБУЗ «РЦПБС» по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции;
- с работниками (сотрудниками) учреждения и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в учреждении;
- с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

5.2. Комиссия работает в тесном контакте:

с исполнительными органами государственной власти, правоохранительными, контролирующими, налоговыми и другими органами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а также по вопросам получения в установленном порядке необходимой информации от них, внесения дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

6. Внесение изменений

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции заместителем председателя Комиссии.

**Положение о получении и дарении подарков
ГБУЗ «Республиканский центр профилактики и борьбы со СПИД»**

1. Положение о получении и дарении подарков (далее – Положение) определяет правила, регламентирующие получение (дарение) подарков работниками ГБУЗ «РЦПБС» в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением, а также исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- под протокольным мероприятием следует понимать мероприятие, при проведении которого предусмотрен сложившийся в результате ведомственных, национальных, культурных особенностей порядок (церемониал) и (или) ведение протокола – документа, фиксирующего ход проведения мероприятия;

- под официальным мероприятием следует понимать мероприятие, проведение которого подтверждено (санкционировано) соответствующим распоряжением, приказом или иным распорядительным актом (например, служебная командировка, включая встречи и иные мероприятия в период командирования, проведение, совещаний, конференций, приемов представителей, членов официальных делегаций, должностных лиц государственных (муниципальных) органов, организаций, иностранных государств, прибывающих с официальным и рабочим визитом, встреч и переговоров).

3. Работникам ГБУЗ «РЦПБС» запрещается принимать и получать подарки, принимать услуги, приглашения и любые другие выгоды личного характера от физических (юридических) лиц:

- в ходе протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий (подарки от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения работника или исполнения им служебных (должностных) обязанностей);

- в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей (подарки лично или через посредника от физических (юридических) лиц в рамках осуществления деятельности работника, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей);

- в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет; принятое (принимаемое) решение, связанные с их должностным положением или исполнением должностных обязанностей.

Исключением являются:

- канцелярские принадлежности, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий

(должностных) обязанностей (далее – уведомление) представляется по месту прохождения службы (осуществления трудовой деятельности) не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка, о получении подарка во время служебной командировки – не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки.

При наличии причины, не зависящей от должностного лица, по которой невозможно представить уведомление в вышеуказанные сроки, уведомление представляется не позднее следующего дня после ее устранения. При этом уполномоченному структурному подразделению государственного (муниципального) органа, организации рекомендуется выяснить причину, по которой должностное лицо не смогло представить уведомление ранее, и сделать отметку о такой причине в представленном уведомлении. Уведомление регистрируется в день его поступления

В случае наличия документов, согласно которым стоимость подарка составляет менее трех тысяч рублей либо равна указанной сумме, данные документы также прилагаются к уведомлению.

9. После подачи уведомления у должностного лица останется один экземпляр поданного им уведомления с отметкой о его регистрации, второй экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов, организации или соответствующий коллегиальный орган организации, образованные в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее – комиссия по поступлению и выбытию активов).

10. При наличии документов (кассового чека, товарного чека, иных документов об оплате (приобретении) подарка), подтверждающих стоимость подарка, они прилагаются к уведомлению.

11. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о получении подарка, который прошивается, нумеруется и скрепляется печатью государственного (муниципального) органа, организации. Одно уведомление может содержать информацию о нескольких подарках.

12. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБУЗ «РЦПБС». Требования настоящего Положения обязательны для соблюдения и исполнения всеми работниками ГБУЗ «РЦПБС», вне зависимости от занимаемой должности.

Руководители структурных подразделений несут ответственность за организацию и контроль исполнения требований настоящего Положения в своих структурных подразделениях.

13. В случае нарушения работником требований настоящего Положения, действие (бездействие) работника, получившего подарок или вознаграждение, рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

14. Невыполнение требований настоящего Положения может рассматриваться как дисциплинарный проступок, влекущий за собой принятие мер дисциплинарного воздействия, вплоть до увольнения из ГБУЗ «РЦПБС» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей;

- цветы и ценные подарки, которые вручены в качестве поощрения (награды);
- подарки, в том числе ценные, вручаемые (получаемые) в качестве поощрения (награды) от ГБУЗ «РЦПБС», в котором должностное лицо осуществляет трудовую деятельность, что подтверждается соответствующим распорядительным актом.

В этой связи, уведомлять о получении и сдавать вышеуказанные подарки не требуется, они являются собственностью одаряемого. В случае, если в ходе торжественной церемонии, на которой происходит поощрение (награждение) подарки вручаются всему коллективу (группе лиц) от имени их представителя руководителя, данные подарки сдаче не подлежат, поскольку такое дарение является формой поощрения (награды) от имени работодателя.

Денежное вознаграждение, вручаемое одновременно с поощрением (наградой), является его составной частью в случае, если данное вознаграждение предусмотрено нормативным правовым актом, регулирующим порядок вручения соответствующего поощрения (награды).

4. Получение должностным лицом подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями является правом должностного лица. Нормативные правовые акты в сфере противодействия коррупции не исключают возможность отказа должностного лица от получения им подарка, вручаемого ему. Так, например, должностное лицо вправе отказаться от получения подарка, который ему вручается, в случае, если по его мнению, данный подарок повлечет конфликт интересов или возможность его возникновения, несмотря на тот факт, что дарение происходит на протокольном мероприятии, в служебной командировке или на другом официальном мероприятии.

5. При применении настоящего положения необходимо обратить внимание и учитывать работниками норм этики в целях противодействия коррупции и иным правонарушениям.

6. Работникам ГБУЗ «РЦПБС» запрещается вымогать подарки.

7. Работник ГБУЗ «РЦПБС» которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение, способные повлиять на подготавливаемые и/или принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

- немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);

- отказаться от них и немедленно вернуть лицу, предоставившему подарок или вознаграждение;

- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение;

- в случае если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возратить, сообщить об этом руководству ГБУЗ «РЦПБС» для принятия соответствующих мер.

8. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных

15. Должностному лицу следует избегать получения (отказываться от получения) подарков от подчиненных, представителей поднадзорных (подконтрольных) органов и организаций, участников судопроизводства либо иного порядка рассмотрения дел, в которых должностное лицо принимает или принимало участие, граждан, обращения которых оно рассматривает или рассматривало, либо их представителей.

При обнаружении должностным лицом подарка, оставленного для него одним из таких лиц на его рабочем месте, рекомендуется принять меры для возвращения подарка оставившему его лицу, а в случае невозможности его возврата (например, в связи с отсутствием контактных данных лица, оставившего подарок) незамедлительно письменно уведомить об этом уполномоченное структурное подразделение, одновременно сдав подарок в уполномоченное структурное подразделение. Дальнейшие действия в отношении такого подарка должны определяться комиссией государственного (муниципального) органа, организации по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, при этом возврат такого подарка должностному лицу и его выкуп в названном случае невозможны.

**Порядок уведомления работников
ГБУЗ «Республиканский центр профилактики и борьбы со СПИД»
представителя нанимателя (работодателя)
о выполнении иной оплачиваемой работы**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан с целью предотвращения конфликта интересов и устанавливает процедуру уведомления работодателя о выполнении работником и руководителем ГБУЗ «РЦПБС» иной оплачиваемой работы.

1.2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) руководителя учреждения и работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

1.3. Работник ГБУЗ «РЦПБС» (далее Учреждение) вправе с предварительным письменным уведомлением работодателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

1.4. Руководитель Учреждения может выполнять иную оплачиваемую работу только с разрешения работодателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

1.5. Выполнение работником, руководителем Учреждения иной регулярной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время в соответствии с требованиями трудового законодательства о работе по совместительству.

2. Порядок уведомления

2.1. Работник Учреждения, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, представляет в отдел кадров Учреждения (далее специалисту по персоналу) собственноручно заполненное уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

2.2. Руководитель Учреждения, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, представляет специалисту по персоналу работодателя собственноручно заполненное уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

2.3. Уведомление должно быть представлено в срок не менее чем за семь рабочих дней до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

2.4. Регистрация уведомления осуществляется специалистом по персоналу в день его получения в Журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе и передается работодателю для принятия решения не позднее дня,

следующего за днем регистрации.

2.5. Уведомление о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы должно содержать:

- наименование и сферу деятельности организации, в которой предполагается осуществлять иную оплачиваемую работу;
- наименование должности по иной оплачиваемой работе, описание характера работы;
- график занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы).

2.6. С резолюцией работодателя поступившее уведомление работника, руководителя Учреждения о выполнении иной оплачиваемой работы в течение трех дней направляется в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в ГБУЗ «РЦПБС» (далее - Комиссия).

2.7. По итогам рассмотрения уведомления Комиссия принимает одно из двух решений:

а) выполнение иной оплачиваемой работы работником, руководителем Учреждения не повлечет за собой возникновение конфликта интересов и не будет препятствовать надлежащему исполнению им должностных обязанностей по замещаемой должности;

б) выполнение иной оплачиваемой работы работником, руководителем Учреждения влечет за собой возникновение конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику, руководителю Учреждения и работодателю принять соответствующие меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

2.8. Решение Комиссии об отсутствии признаков личной заинтересованности работника, руководителя Учреждения, которая может привести к конфликту интересов, является основанием для согласования уведомления работодателем.

2.9. В случае установки Комиссией факта наличия конфликта интересов работник, руководитель Учреждения не вправе выполнять иную оплачиваемую работу.

2.10. По итогам рассмотрения уведомления работодатель направляет его в отдел кадров для приобщения к личному делу работника, руководителя Учреждения и уведомления последнего о результатах его рассмотрения.

2.11. В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы работник, руководитель Учреждения повторно уведомляет работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

2.12. Непринятие работником, руководителем учреждения, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим применение мер дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение к Порядку уведомления
работником, руководителем
ГБУХ «РЦПБС» представителя нанимателя
(работодателя) о выполнении иной
оплачиваемой работы

Главному врачу ГБУЗ «РЦПБС»

от _____
наименование должности, ФИО

Уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с ч.1 ст. 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу по трудовому договору, гражданско-правовому договору

_____ (нужное подчеркнуть)

В _____

(указать наименование и характеристику деятельности организации)

Работа _____

_____ (указать сведения о работе, дату начала выполнения соответствующей работы, срок, в течение которого будет осуществляться соответствующая работа, режим рабочего времени).

_____ (дата)

_____ (подпись)

**Порядок
предоставления информации о коррупционных правонарушениях или
склонении работника ГБУЗ «Республиканский центр профилактики и борьбы
со СПИД» к коррупционному правонарушению,
рассмотрение информации, принятие мер реагирования**

1. Общие положения

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет процедуру информирования работодателя о ставших известными работнику ГБУЗ «РЦПБС» (далее Учреждение) о случаях коррупционных правонарушений:

- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- порядок регистрации информации;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении;
- принятие мер реагирования.

**2. Порядок предоставления информации (уведомления)
о случаях коррупционных правонарушений, о фактах обращения к нему в
целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений**

2.1. Во всех случаях обращения к работнику Учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, работник обязан уведомить работодателя в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день - на следующий день) о данных фактах обращения, по форме, указанной в Приложении № 1 к настоящему Порядку.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Один экземпляр уведомления работник Учреждения работодателю в лице главного врача или лицу, его заменяющего. Второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у работника Учреждения в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. Для регистрации уведомлений о фактах коррупционных правонарушений ведется «Журнал учета уведомлений о фактах коррупционных и иных правонарушений» по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью главного врача и печатью.

2.4. В Журнале указываются:

- порядковый номер уведомления,

- дата и время принятия уведомления,
- фамилия и инициалы работника Учреждения, обратившегося с уведомлением,
- краткое содержание уведомления,
- фамилия и инициалы специалиста, принявшего уведомление,
- подпись специалиста, принявшего уведомление.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

2.5. После регистрации уведомления в Журнале оно передается на рассмотрение работодателю, не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

2.6. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество работника Учреждения
- занимаемая должность
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло коррупционное правонарушение или склонение лица к коррупционному правонарушению.
- характер обращения
- данные о лицах, обратившихся к работнику Учреждения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений,
- иные сведения, которые работник Учреждения считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных иных правонарушений
- дата представления уведомления
- подпись работника Учреждения.

К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства совершения коррупционного правонарушения или обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений.

2.7. В течение трех рабочих дней работодатель рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки в форме письменного заключения.

2.8. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков коррупционного правонарушения, работодатель направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в Министерство здравоохранения Республики Бурятия, органы прокуратуры или другие государственные органы.

2.9. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранятся в Учреждении.

Приложение № 1 к Порядку
предоставления информации
о коррупционных правонарушениях
или склонении работника
ГБУЗ «РЦПБС» к коррупционному правонарушению,
рассмотрение информации, принятие мер реагирования

(должность, фамилия, имя, отчество (при
наличии) лица, на имя которого направляется
уведомление)

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),
должность, телефон работника организации)

Уведомление
о фактах обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря
2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" я,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) работника организации)

настоящим уведомляю об обращении ко мне в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений:

(описывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения, дата, место, время склонения к совершению коррупционного
правонарушения, обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, все известные сведения о лице, склоняющем к
совершению коррупционного правонарушения, способ склонения к совершению коррупционного правонарушения)

К уведомлению прилагаю следующие дополнительные материалы:

(указываются дополнительные материалы (при наличии))

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение № 2 к Порядку
предоставления информации
о коррупционных правонарушениях
или склонении работника
ГБУЗ «РЦПБС» к коррупционному правонарушению,
рассмотрение информации, принятие мер реагирования

Журнал
регистрации уведомлений о коррупционных правонарушениях, фактах обращения в
целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных
правонарушений

Начат: «__» ____ 20__ г.

Окончен: «__» ____ 20__ г.

дата	Порядковый номер уведомления	Ф.И.О и должность работника Учреждения, уведомляющего о коррупционном правонарушении или фактах склонения лица к совершению коррупционных правонарушений	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление

**Порядок
оценки коррупционных рисков в деятельности, перечня должностей,
замещение которых связано с коррупционными рисками
в ГБУЗ «Республиканский центр профилактики и борьбы со СПИД»
(далее – ГБУЗ «РЦПБС»)**

1. Общие положения

1.1 Оценка коррупционных рисков позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности ГБУЗ «РЦПБС» и рационально использовать ресурсы, направленные на проведение работы по профилактике коррупции в Учреждении.

1.2 Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

1. Периодичность оценки коррупционных рисков

2.1 Оценка коррупционных рисков должна проводиться в ГБУЗ «РЦПБС» на регулярной основе, ежегодно – по итогам года в 1 квартале календарного года.

3. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

3.1. Деятельность ГБУЗ «РЦПБС» представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы).

3.2. Выделить «критические точки» для каждого процесса и определить элементы, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений.

3.3. Составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено ГБУЗ «РЦПБС» или его отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;

- должности в ГБУЗ «РЦПБС», которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения;

- участие каких должностных лиц ГБУЗ «РЦПБС» необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;

- возможные формы осуществления коррупционных платежей.

3.4. На основании проведенного анализа разработать «карту коррупционных

рисков ГБУЗ «РЦПБС»»:

- сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

3.5. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

4. Карта коррупционных рисков

4.1. В Карте коррупционных рисков (далее – Карта) определить зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

4.2. В Карте коррупционных рисков указать перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями).

4.3. В Карте коррупционных рисков определить (на примере) типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»

4.4. По каждой зоне повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасных полномочий) предложить меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

Карта коррупционных рисков

Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия)	Должность	Типовые ситуации	Меры по устранению
Организация деятельности ГБУЗ «РЦПБС»	Главный врач, заместители главного врача, главный бухгалтер	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Работа со служебной информацией, документами	Главный врач, заместители главного врача, главный бухгалтер,	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если	Разъяснить работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений

	специалисты контрактной службы, юрисконсульт, заведующие отделами. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	такая информация не подлежит официальному распространению.	
Прием на работу сотрудника	Главный врач, заместители главного врача, специалист по персоналу	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ при поступлении на работу	Разъяснить работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ от 05 апреля 2013 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ от 05 апреля 2013 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Главный врач, заместитель главного врача по лечебной работе, заместитель главного врача по лабораторной службе (руководитель контрактной службы), работники контрактной службы, юрисконсульт, начальник планово-экономического отдела	Представление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги. Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги. Совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах. Установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг	Организация работы по контролю деятельности ответственных лиц. Разъяснить работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений Размещение на официальном сайте информации о совершении сделки.
Принятие решений о использовании бюджетных средств и субсидий	Главный врач, заместитель главного врача, главный	Нецелевое использование бюджетных средств и субсидий	Разъяснить работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных

	бухгалтер, начальник ПЭО.		правонарушений. Привлечение к принятию решений специалистов Министерства здравоохранения РБ
Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Главный врач, заместители главного врача, главный бухгалтер, начальник ПЭО, специалист по персоналу, заведующие структурными подразделени ями	Искажение, сокрытие или представление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности	Разъяснить работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих документы отчетности
Оплата труда	Главный врач, заместители главного врача, главный бухгалтер, начальник ПЭО, специалист по персоналу, заведующие структурными подразделени ями	Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	Организация контроля за дисциплиной работников, правильность ведения табеля
Стимулирующие выплаты за качество труда работников	Главный врач, заместители главного врача, главный бухгалтер, начальник ПЭО, специалист по персоналу, заведующие структурными подразделени ями	Неправомерное установление выплат стимулирующего характера	Создание и работа комиссии по рассмотрению и установлению выплат стимулирующего характера для работников Учреждения на основании служебных записок
Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в	Работники учреждения, уполномочен ные главным	Дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно

органах власти и управления, правоохранительных органах различных организациях	врачом представлять интересы Учреждения	исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	сообщить главному врачу о склонении к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Обращения юридических, физических лиц	Главный врач, заместители главного врача, главный бухгалтер, начальник ПЭО, специалист по персоналу, заведующие структурными подразделениями, юрисконсульт	Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; а также в нарушении врачебной тайны.	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить главному врачу о склонении к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений

**Порядок
проведения проверки контрагентов и антикоррупционной оговорки,
антикоррупционного аудита отдельных операций и сделок
ГБУЗ «Республиканский центр профилактики и борьбы со СПИД»
(далее – ГБУЗ «РЦПБС»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила проведения антикоррупционного аудита отдельных операций сделок ГБУЗ «РЦПБС», в целях выявления в них коррупционных факторов и их последующего устранения.

1.2. Показателем, указывающим на возможные коррупционные правонарушения при заключении соответствующих сделок или принятии решений, являются - индикаторы коррупции.

1.3. Индикаторы коррупции предназначены, прежде всего, для применения в ходе антикоррупционного аудита сделок и позволяют подразделению или лицам, ответственным за предупреждение коррупции, самостоятельно, без получения информации извне, выявлять подозрительные, потенциально коррупционные сделки.

2. Порядок проведения антикоррупционного аудита

2.1. Антикоррупционный аудит проводится в отношении следующих операций и сделок:

- отклонение стоимости приобретаемых товаров, работ и услуг от среднерыночных значений;
- приобретение конкурентных товаров или услуг у одной организации или последовательное приобретение аналогичных товаров или услуг у одной узкой группы организаций;
- слишком низкая цена закупки, непривлекательная на открытом рынке;
- участие в закупке организаций, учредителями, участниками, бенефициарами, работниками которых ранее являлись работники организации-заказчика;
- получение значительной доли контрактов и (или) значительной доли средств, распределенных заказчиком в течение календарного года одной организацией или связанными организациями и т.п.

2.2. Определение индикаторов коррупции в закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд:

- сигнальные индикаторы коррупции;
- социально-нейтральные индикаторы.

2.3. Признаки сигнальных индикаторов коррупции:

- режим наибольшего благоприятствования при подготовке и (или)

рассмотрении заявки конкретного участника размещения заказа;

- неоднократные победы конкретной фирмы или аффилированных фирм в торгах одного и того же заказчика в течение длительного времени;
- выполнение для заказчика разнопрофильных работ одной и той же организацией в течение длительного периода времени;
- заключение долгосрочных контрактов на поставки товаров на заведомо невыгодных для заказчика условиях;
- отсутствие штрафных или иных гражданско-правовых санкций в заключаемых контрактах и (или) неприменение их в случаях нарушения договорных обязательств поставщиком;
- большое количество искажений в экономических расчетах, приводящее к значительному завышению реальной стоимости закупаемой продукции;
- значительные корректировки стоимости закупаемой продукции на этапе исполнения контракта.

2.4. Признаки социально-нейтральных индикаторов:

- частые и длительные частные переговоры с потенциальными поставщиками;
- необоснованное резкое изменение материального благосостояния ответственных должностных лиц организации-заказчика;
- отсутствие у ответственных должностных лиц организации-заказчика «свободного времени», отказ от очередного отпуска, присутствие на работе при болезнях в период проведения крупных закупок;
- «подбрасывание» ответственных должностных лиц организации-заказчика после работы домой транспортом сторонних лиц;
- неожиданный интерес к работе сотрудников или подразделений, не входящих в непосредственную компетенцию должностного лица, отвечающего за размещение заказа (вмешательство в работу других);
- получение дорогостоящих подарков от потенциальных поставщиков на дни рождения и иные праздники;
- неожиданная смена точки зрения на рассматриваемые вопросы;
- обособленный, скрытный, замкнутый образ жизни;
- необъяснимо дорогостоящий досуг (посещение элитных ночных клубов, ресторанов, баров, казино и т.п.).

2.5. Признаки наличия коррупционных схем при размещении государственных и муниципальных заказов:

- необоснованное и частое размещение заказов у единственного поставщика;
- осуществление закупок при отсутствии реальной необходимости;
- игнорирование действующего законодательства о размещении заказов, ведомственных норм и регламентов;
- действия за рамками служебных обязанностей, присвоение чужих полномочий;
- введение дискриминационных условий в документацию о размещении заказа, техническое задание и проект государственного контракта;
- нарушения условий конфиденциальности;
- необоснованное отклонение заявок участников размещения заказа;

- максимальное использование субъективных критериев при рассмотрении и оценке поступивших заявок;
- необоснованные преференции в отношении конкретного участника размещения заказа;
- присуждение контракта заявкам с более высокими ценами;
- увеличение цены контракта на этапе его заключения или исполнения;
- наличие фактов оплаты сомнительных счетов или вообще без счета;
- проблемы на этапе исполнения контракта: низкое качество, срывы сроков и т.п.

3. Порядок проведения контрагентов и антикоррупционная оговорка

3.1. Проверка контрагентов и антикоррупционная оговорка проводится с целью проверки и оценки того, что организация-контрагент в своей деятельности руководствуется общепринятыми этическими стандартами ведения бизнеса и придерживается принципов нетерпимости к любым коррупционным проявлениям.

Антикоррупционная оговорка направлена на взаимное понимание сторонами договора недопустимости совершения коррупционных правонарушений и готовности принимать разумные меры по недопущению их совершения.

3.2. Проверка контрагентов и антикоррупционная оговорка проводится с при помощи сбора и анализа находящихся в открытом доступе, в бесплатных и платных базах данных сведений о контрагенте, позволяющих оценить:

- деловую репутацию контрагента;
- финансовые, материальные, человеческие и иные ресурсы контрагента, позволяющие надлежащим образом осуществлять деятельность в рамках предполагаемого делового партнерства/заключаемого контракта;
- связи организации с должностными лицами, в том числе иностранными должностными лицами;
- принятые контрагентом меры по предупреждению нарушений, в том числе коррупционной направленности.

3.3. Проведение анализа информации о деловой репутации компании – контрагента, который необходим для выявления наличие повышенных рисков коррупции, связанных с территориальными и отраслевыми особенностями бизнеса компании, с участием в ее создании государственных структур, а также фиктивные компании.

3.4. Анализ информации о деловой репутации компании –контрагента оценивается в ходе сбора следующей информации:

- общей информации о компании;
- страна регистрации, территория ведения бизнеса, отрасль, организационно-правовая форма, штатная численность и т.п.

3.5. Поиск и анализ информации о финансовом положении организации, о наличии у организации опыта аналогичных работ, оказания услуг, о наличии в организации необходимых человеческих ресурсов, обладающих надлежащими знаниями и умениями и т.п.:

- использовать находящуюся в открытом доступе информацию,

- запрашивать необходимые сведения непосредственно у организации-контрагента (финансовую отчетность) с целью, идентифицировать возможные имевшие место неправомерные выплаты и, соответственно, риски недобросовестного поведения контрагента в будущем.

3.6. С целью выявления рисков вовлечения в коррупционные схемы, связанные с подкупом должностных лиц, в том числе иностранных, необходимо проведение оценки наличия связей контрагента с должностными лицами: В этой связи следует обратить внимание на:

- бенефициарных собственников компании - реальных конечных выгодоприобретателей;
- наличие должностных лиц непосредственно в самой компании;
- возможные связи с должностными лицами, их родственниками ключевых работников компании, их родственников;
- сведения о контрагентах компании на предмет аффилированности с должностными лицами.

3.7. С целью предотвращения возникновения коррупционных рисков, необходимо проведение оценки наличия у контрагента надлежащих мер по предупреждению коррупции, анализ внедрения в компании антикоррупционной политики и антикоррупционных инструментов.

Свидетельствовать о наличии коррупционных рисков могут, например, следующие факты:

- в компании отсутствует персонал, который может оказывать предусмотренные контрактом услуги, выполнять работы;
- счет (счета) компании находятся в оффшорных зонах;
- контрагент просит предоставить оплату частями на несколько различных счетов;
- в финансовой отчетности компании содержатся необъясненные выплаты третьим лицам, информация об оказанных третьими лицами услугах без предоставления подтверждения реального оказания таких услуг;
- контрагент финансирует деятельность политических партий;
- работники компании имеют связи с должностными лицами или их родственниками;
- сотрудники компании-контрагента ранее занимали должности в государственных (муниципальных) органах, курирующих или иным образом связанных со сферой деятельности компании, и т.п.

Информацию о деловых партнерах можно проверить и (или) узнать на различных ресурсах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.8. В целях профилактики коррупционных правонарушений при взаимодействии с контрагентами, рекомендуется включение в договоры с деловыми партнерами антикоррупционной оговорки. При этом необходимо предусматривать основания для расторжения договора или применения иных мер ответственности в случае, если контрагент нарушит антикоррупционную оговорку и (или) окажется вовлечен в неправомерную деятельность.

3.9. При подготовке антикоррупционной оговорки необходимо:

- учитывать свободу договора в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

- не допускать избыточных обязательств сторон договора, исходить из принципа разумности (запрашивание внутренних документов делового партнера, проведение аудита делового партнера, предоставление информации о ставших известных фактах коррупции и иные мероприятия должны учитывать особенности деятельности организации, в том числе необходимость сохранения, в частности, коммерческой, налоговой и иной тайны);

- учитывать, что у организаций может быть множество деловых партнеров и, как следствие, возложение обязанности реализовывать антикоррупционную политику или отдельные антикоррупционные меры, в предусмотренном антикоррупционной оговоркой виде, не всегда представляется фактически возможным;

- воздерживаться от возложения прямых обязанностей на аффилированные с деловым партнером организации (целесообразно использовать "мягкие" формулировки, содержащие положения о неодобрении фактов коррупции со стороны таких организаций и принятии разумных мер, направленных на недопущение коррупционных правонарушений со стороны аффилированных лиц).

3.10. В случае, если деловой партнер, с которым заключается договор, отказывается принимать антикоррупционную оговорку, необходимо:

- провести переговоры с контрагентом (дополнительно возможно обеспечить организацию официальной перепиской) с целью выявления конкретных замечаний к антикоррупционной оговорке и поиска взаимоприемлемого содержания;

- разъяснить контрагенту об отсутствии юридических санкций в антикоррупционной оговорке.

- разъяснить контрагенту, что в случае совершения коррупционного правонарушения к виновному лицу применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- если в результате проведенных переговоров и разъяснений контрагент отказывается заключать договор с включенной в него антикоррупционной оговоркой, а отказаться от договорных отношений с ним по тем или иным причинам не представляется возможным, необходимо получить от контрагента официальное письмо с мотивированным отказом принять антикоррупционную оговорку или официальное письмо, содержащее заверение о соблюдении применимых положений антикоррупционного законодательства и иного законодательства, а также об отказе в совершении каких-либо действий (бездействия), которые противоречат указанному законодательству.

3.11. В случае, совершения контрагентом коррупционного правонарушения, предварительное получение от него письменного мотивированного отказа от включения антикоррупционной оговорки в договор может послужить одним из подтверждений того, что другой стороной договорных отношений принимались все возможные меры по предупреждению коррупционных правонарушений.

3.12. При включении положений антикоррупционной оговорки в договор необходимо учитывать фактические возможности второй стороны в части исполнения предусмотренных такой оговоркой обязательств.

3.13. В отношении микропредприятий, малых и средних предприятий рекомендуется включать антикоррупционную оговорку, содержащую общие положения, содержащие обязанность сторон договора своевременно проинформировать другую сторону договора о выявлении возможных коррупционных рисков и провести соответствующие проверки, подтверждая или опровергая наличие таких рисков.