

**Антикоррупционные стандарты
ФГБУ ДС «Белокуриха» им. В.В. Петраковой Минздрава России**

1. Общие положения

1.1. Настоящие антикоррупционные стандарты ФГБУ ДС «Белокуриха» им. В.В. Петраковой Минздрава России (далее - антикоррупционные стандарты, Санаторий) представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы, процедуры и мероприятия, направленные на пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Санатория.

1.2. Понятия, применяемые в антикоррупционных стандартах, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.3. Все работники Санатория должны быть ознакомлены с антикоррупционными стандартами подпись.

2. Цели и задачи внедрения антикоррупционных стандартов

2.1. Целями внедрения антикоррупционных стандартов являются:

1) обеспечение соответствия деятельности Санатория требованиям антикоррупционного законодательства;

2) минимизация рисков вовлечения Санатория и их работников в коррупционную деятельность;

3) формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции в Санатории;

4) формирование у работников Санатория нетерпимости к коррупционному поведению;

5) повышение открытости и прозрачности деятельности Санатория.

2.2. Задачами внедрения антикоррупционных стандартов являются:

1) определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в Санатории;

2) информирование работников Санатория о нормативном правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и об ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

3) определение должностных лиц и (или) структурных подразделений Санатория, ответственных за противодействие коррупции;

4) разработка и реализация мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в Санатории;

5) закрепление ответственности работников Санатория за несоблюдение требований антикоррупционного законодательства;

6) создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений;

7) формирование у работников Санатория негативного отношения к коррупции.

онным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности в Санатория

Антикоррупционная деятельность Санатория основывается на следующих принципах:

1) принцип соответствия политики Санатория законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам права - соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к Санаторию;

2) принцип личного примера руководства - ключевая роль главного врача Санатория в формировании культуры нетерпимости к коррупции и создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции;

3) принцип вовлеченности работников Санатория - информированность работников Санатория о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и мероприятий;

4) принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции - разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Санатория, его руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляются с учетом существующих в деятельности Санатория коррупционных рисков;

5) принцип эффективности антикоррупционных процедур - применение в Санатории таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат;

6) принцип ответственности и неотвратимости наказания - неотвратимость наказания для работников Санатория вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность главного врача за реализацию антикоррупционных стандартов;

7) принцип открытости хозяйственной и иной деятельности - информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Санатории антикоррупционных стандартах;

8) принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга - регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и применяемых антикоррупционных мероприятий, а также контроля за их исполнением.

4. Область применения антикоррупционных стандартов и круг лиц, подпадающих под их действие

Антикоррупционные стандарты распространяются на всех работников Санатория, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых трудовых обязанностей.

5. Обязанности работников Санатория, связанные с противодействием коррупции

В должностные инструкции работников Санатория по мере их актуализации включаются следующие обязанности, связанные с противодействием коррупции:

- 1) соблюдать требования антикоррупционных стандартов, иных локальных нормативных актов Санатория в сфере противодействия коррупции;
- 2) воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Санатория;
- 3) воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Санатория;
- 4) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, в том числе в порядке, установленном положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Санатории, сообщать главному врачу, заместителю главного врача по правовым вопросам о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и представлять декларацию о конфликте интересов;
- 5) незамедлительно уведомлять заместителя главного врача по правовым вопросам обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в порядке согласно приложению к настоящим антикоррупционным стандартам;
- 6) оказывать правоохранительным органам содействие в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

6. Должностные лица Санатория, ответственные за реализацию антикоррупционных стандартов

6.1. Внедрение антикоррупционных стандартов и реализацию предусмотренных ими мер по противодействию коррупции в Санатории обеспечивают главный врач, заместитель главного врача по правовым вопросам, специалист по кадрам в части вопросов соблюдения законодательства о сроках представления сведений о доходах.

6.2. Главный врач несет персональную ответственность за реализацию в Санатории антикоррупционных стандартов.

6.3. Главный врач, исходя из стоящих перед Санаторием задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры техникума, определяет должностных лиц и (или) структурное подразделение Санатория, ответственных за противодействие коррупции.

6.4. В должностную инструкцию заместителя главного врача по правовым вопросам по мере актуализации включаются следующие обязанности:

- 1) осуществлять мониторинг законов и иных нормативных актов Российской Федерации и края, правовых актов органов исполнительной власти края в сфере противодействия коррупции в целях актуализации локальных нормативных актов Санатория по вопросам противодействия коррупции;
- 2) проводить контрольные мероприятия, направленные на выявление коррупционных правонарушений работниками Санатория;
- 3) проводить оценку коррупционных рисков Санатория;
- 4) осуществлять прием, регистрацию и предварительное рассмотрение уведомлений о факте обращения в целях склонения работника Санатория к совершению

коррупционных правонарушений, поданных на имя главного врача;

5) осуществлять прием, регистрацию и предварительное рассмотрение уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и деклараций о конфликте интересов, поданных на имя главного врача;

6) оказывать содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности Санатория по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

7) оказывать содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

8) направлять в правоохранительные органы информацию о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Санаторию;

9) осуществлять антикоррупционную пропаганду, организацию обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции в Санатории и индивидуальное консультирование работников Санатория;

10) ежегодно проводить оценку результатов антикоррупционной работы и подготовку отчетных материалов.

7. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции в Санатории

7.1. В Санатории реализуются следующие мероприятия, направленные на предупреждение коррупции:

2) проведение оценки коррупционных рисков Санатория в соответствии с рекомендациями по порядку проведения оценки коррупционных рисков в Санатории, утвержденными Министерством труда и социальной защиты населения Российской Федерации;

3) разработка и утверждение локальным нормативным актом Санатория положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Санатории;

4) включение в трудовые договоры/должностные инструкции работников Санатория обязанностей, связанных с противодействием коррупции;

5) введение процедуры уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Санатория к совершению коррупционных правонарушений, разработка и утверждение локальным нормативным актом Санатория порядка рассмотрения таких уведомлений;

6) ежегодное ознакомление работников Санатория под подпись с локальными нормативными актами Санатория, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Санатории;

7) проведение для работников Санатория обучающих мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

8) организация индивидуального консультирования работников Санатория по вопросам применения (соблюдения) локальных нормативных актов Санатория, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в Санатории;

9) подготовка, представление главному врачу и размещение на официальном сайте Санатория отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.

7.2. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в Санатории осуществляется в соответствии с утверждаемым главным врачом планом реализации ан-

тикоррупционных мероприятий в Санатории с указанием сроков проведения антикоррупционных мероприятий и ответственных исполнителей.

8. Ответственность за несоблюдение требований антикоррупционных стандартов

8.1. Работники Санатория должны руководствоваться настоящими антикоррупционными стандартами и неукоснительно соблюдать закрепленные в них принципы и требования.

8.2. Соблюдение работником Санатория требований антикоррупционных стандартов учитывается при оценке деловых качеств работника, в том числе в случае назначения его на вышестоящую должность, при решении иных кадровых вопросов.

8.3. За несоблюдение антикоррупционных стандартов работник Санатория может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Приложение №1
к Антикоррупционным стандартам

Порядок
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ФГБУ
ДС «Белокуриха» им В.В. Петраковой Минздрава России к совершению коррупцион-
ных правонарушений

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления главного врача о фактах обращения в целях склонения работника Санатория к совершению коррупционных правонарушений и рассмотрения указанных уведомлений.

2. Работник Санатория не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, направляет на имя главного врача уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, составленное по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - уведомление).

Главный врач направляет уведомление на имя министра здравоохранения Российской Федерации в департамент управления делами и кадров (полномочия собственника имущества) организации (далее - уполномоченный орган).

Уведомление направляется вне зависимости от сообщения работником Санатория об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в органы прокуратуры или другие государственные органы.

3. В уведомлении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность работодателя;
- 2) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и должность работника организации, подавшего уведомление;
- 3) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем (склонявшем) к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность, наименование и местонахождение юридического лица и иные сведения);

4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (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);

5) способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, иные способы);

6) дата и время склонения к коррупционному правонарушению;

7) обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, иные обстоятельства);

8) сведения о сообщении работником организации об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в органы прокуратуры или другие государственные органы;

9) дата заполнения уведомления;

10) подпись работника организации, подавшего уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

4. Уведомление, поданное руководителем организации, регистрируется и рассматривается в порядке и сроки, установленные для рассмотрения уведомлений государственных гражданских служащих уполномоченного органа.

5. Уведомление, поданное на имя руководителя организации, в день его поступления регистрируется ответственным должностным лицом или сотрудником ответственного структурного подразделения (далее также - ответственное лицо) в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал).

В Журнале указываются регистрационный номер, дата поступления уведомления, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и должность работника организации, подпись лица, зарегистрировавшего уведомление.

Регистрационный номер и дата регистрации уведомления указываются на первой странице уведомления. Копия зарегистрированного уведомления вручается работнику организации под подпись в Журнале.

Ответственные лица обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника организации, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

6. Зарегистрированное уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается на рассмотрение руководителю организации.

7. Руководитель организации по результатам рассмотрения уведомления не позднее трех рабочих дней со дня регистрации уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений (далее - проверка).

8. Проверка проводится в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации уведомления, ответственными должностными лицами и (или) ответственным структурным подразделением во взаимодействии (при необходимости) с другими структурными подразделениями организации.

9. При проведении проверки ответственные лица вправе:

- проводить беседы с работником организации, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);

- получать от работника организации пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;

- изучать представленные работником организации материалы (при их наличии);

- получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов.

10. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется руководителю организации для принятия в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня окончания проверки, решения о направлении информации в правоохранительные органы.

11. Работник, направивший уведомление, уведомляется ответственными лицами о принятом руководителем организации решении в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня окончания проверки.

Форма уведомления

(наименование должности руководителя уполномоченного органа/организации)

(фамилия, инициалы)
от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

(должность, телефон работника организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ о факте обращения в целях склонения работника техникума к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны

_____ (указываются все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

_____ склоняющем (склонявшем) к коррупционному правонарушению,

_____ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),

_____ (должность, наименование

_____ местонахождение юридического лица и иные сведения)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

_____ (указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения:

_____ 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)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(указывается способ склонения к коррупционному правонарушению: подкуп,

угроза, обещание, обман, насилие, иные способы)

4. Склонение к правонарушению произошло "___" 20__ г.

в ____ часов ____ минут.

5. Склонение к правонарушению производилось _____

(указываются

обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению:

телефонный разговор, личная встреча,

почтовое отправление, иные обстоятельства)

6. Сведения о направлении работником техникума сообщения о склонении его к правонарушению в органы прокуратуры или другие государственные органы

Приложение:

(перечень прилагаемых материалов)

(дата заполнения уведомления)

(подпись работника организации)

Дата регистрации уведомления: "___" 20__ г.

Регистрационный номер уведомления: _____

(должность)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, зарегистрировавшего уведомление)