|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Согласовано  Председатель профсоюзного  комитета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.Ю.Сергеев  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г. | Утверждаю  Главный врач  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В.Чуваков  «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г. |

Положение

о Комиссии по борьбе с коррупцией

и урегулированию конфликта

интересов КГБУЗ «Северо-Енисейская РБ»

гп Северо-Енисейский

**1.**  **Общие положения.**

**1.1.** Настоящее Положение о Комиссии по борьбе с коррупцией и урегулирова­нию конфликта интересов КГБУЗ «Северо-Енисейская РБ» (далее Положение) определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по борьбе коррупцией и урегулированию конфликта интересов (далее Комиссия) между работниками КГБУЗ «Северо-Енисейская РБ» (далее Учреждение).

**1.2.** Настоящее Положение утверждено с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

**1.3.** Комиссия является совещательным органом при Учреждении и создана в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с возникновением ситуации, при которых у медицинского и фармацевтического работника при осуществлении ими профессиональной деятельность возникает личная заинтересованность в получении 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 или фармацевтического работника и интересам пациента (далее — конфликт интересов).

**1.4.** Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Красноярского края от 07.07.2009 г. № 8-3610 «О противодействии коррупции», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами в сфере противодействия коррупции Российской Федерации, а также настоящим Положением.

**1.5.** Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

**1.6.** Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах и без­возмездной основе.

**1.7.** Комиссия осуществляет свою работу на основе взаимной заинтересованно­сти представителей Учреждения и общественности.

**1.8.** Задачи Комиссии могут дополняться с учетом результатов её работы.

**1.9.** Комиссия для осуществления своей деятельности и в пределах возложен­ных на неё задач вправе:

- проводить заседания по вопросам деятельности Комиссии;

- приглашать на свои заседания сотрудников Учреждения, представителей об­щественный организаций, учебных заведений, профсоюзных, общественных организаций не входящий в состав Комиссии;

- по результатам проведения заседаний принимать решения, осуществлять контроль их исполнения.

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

**2. Задачи и** **направления деятельности Комиссии.**

**2.1.** Основными задачами работ и направлениями деятельности Комиссии Учреждения являются:

**2.1.1.** Раскрытие принципов открытости, законности и профессионализма в сфере здравоохранения и социальной сфере.

**2.1.2.** Разработка программных мероприятий по антикоррупционной политике Учреждения и осуществление контроля за их реализацией.

**2.1.3.** Предупреждение коррупционных проявлений, формирование антикоррупционного общественного сознания, обеспечение прозрачности деятельности Учреждения, формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям.

**2.1.4.** Организация взаимодействия с органами исполнительной власти, государственными органами края.

2.1.5. Участие в реализации мероприятий в сфере противодействия коррупции, решение иных вопросов, связанных с нарушением норм этики и диентологии.

**2.1.6.** Изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Учреждении и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Учреждения (его подразделений) в целях устранения почвы для коррупции.

**2.1.7.** Прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии должностных лиц, врачей, среднего и младшего медицинского персонала, технических и других сотрудников Учреждения в коррупционной деятельности.

**2.1.8.** Организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, «круглые столы», собеседование и др.), способствующих предупреждению коррупции.

**2.1.9.** Сбор, анализ и подготовка информации для руководства Учреждения о фактах коррупции и выработка рекомендаций по их устранению.

**2.1.10.** Проверка соблюдения порядка участия представителей организаций, занимающихся разработкой, производством и (или) реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, организаций, обладающих правами на использование торгового наименования лекарственного препарата, организацией оптовой торговли лекарственными средствами, аптечных организаций (их представителей, иных физических лиц, осуществляющих свою деятельность от имени этих организаций) (далее — компания, представитель компании) в собраниях медицинских работников и иных мероприятиях, связанных с повышением их профессионального уровня или предоставлением информации, предусмотренной частью 3 статьи 64 Федерального закона от 12.04.2010 г. № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» и частью 3 статьи 96 Федерального закона от 21.11.2011 г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

**2.1.11.** Рассмотрение вопросов, связанных с реализацией пра граждан на охрану здоровья.

**2.1.12.** Формирование предложений о повышении качества и доступности медицинской помощи, эффективности и безопасности оказываемых услуг.

**2.1.13.** Участие общественности в обеспечении защиты прав получателей услуг при оказании им медицинской помощи.

**2.1.14.** Принятие мер по досудебному урегулированию конфликтных ситуаций в Учреждении.

**2.1.15.** Рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

**3. Состав Комиссии.**

**3.1.** Персональный состав Комиссии устанавливается главным врачом Учрежде­ния и формируется в основном из числа сотрудников Учреждения. В состав Комиссии могут входить представители иных медицинских организаций, общественных организаций, профессиональных ассоциаций врачей и среднего медицинского персонала, религиозных организаций, учебных заведений.

**3.2**. Председателем Комиссии является главный врач Учреждения.

**3.3**. Основной состав Комиссии утверждается главным врачом. В комиссию входят:

- главный врач — председатель Комиссии;

- юрисконсульт;

- заместитель главного врача по медицинской части;

- районный педиатр;

- специалист по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям;

- заместитель главного врача по экономическим вопросам;

- начальник одела кадров;

- главная медицинская сестра;

- главный бухгалтер;

- председатель профсоюзного комитета;

На момент отсутствия председателя Комиссии, обязанности председателя исполняет заместитель главного врача по медицинской части.

**3.4.** Заместитель председателя и секретарь Комиссии назначается председателем из состава Комиссии и организует её работу при отсутствии председателя. Секретарь комиссии занимается подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за 7 рабочих дней до дня заседания.

**3.5.** Председатель Комиссии и её члены осуществляют свою деятельность на общественных началах.

**4. Полномочия членов Комиссии.**

**4.1.** Комиссия и её члены имеют право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности Учреждения по предупрежде­нию коррупции, а также осуществлять контроль исполнения этих решений;

- заслушивать на своих заседаниях субъектов антикоррупционной политики Учреждения, в том числе руководителей структурных подразделений;

- создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов существующих решений Комиссии;

- организовывать и участвовать в административно-контрольных мероприятиях (административный обход, служебное расследование и др.) для соблюдения объективности и прозрачности лечебного процесса в Учреждении;

- при необходимости привлекать для участия в работе Комиссии сотрудников Учреждения, представителей органов государственно власти, правоохранитель­­ставителей общественных объединений и организаций;ных органов, а также по согласованию и без нарушения правовых актов, пред

- участвовать в мероприятиях Учреждения, проводимых по вопросам, непосред­ственно касающимися деятельности Комиссии;

- в инициативно порядке готовить и направлять в Комиссию аналитические за­писки, доклады и другие информационно-аналитические материалы;

- вносить через председателя Комиссии предложения в план работы Комиссии и порядок проведения заседаний..

**4.2.** Член комиссии обязан:

- не вмешиваться в непосредственную деятельность Учреждения;

- принимать активное участие в заседаниях Комиссии и излагать свое мнение при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях;

- выполнять поручения. Данные председателем Комиссии;

- знать и соблюдать предусмотренный настоящим Положением порядок работы Комиссии;

- лично участвовать в заседаниях Комиссии.

**5. Порядок работы Комиссии.**

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

**5.2.** Основной формой работы являются заседания Комиссии, которые прово­дятся регулярно, не реже 4-х раз в год. 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 7 рабочих дней до заседания Комис­сии направляются секретарем членам Комиссии.

**5.5.** Заседания Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов Комиссии. Присутствие на заседаниях членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий 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.

**5.7.** Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом, 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.

**5.9.** При необходимости решения Комиссии могут быть оформлены как приказы главного врача Учреждения.

5.10. Члены Комиссии и лица участвующие в её заседании, не вправе разгла­шать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

**5.11.** Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны субъекта коррупционных правона­рушений, полученная главным врачом от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

5.12. Информация, указанная в п. 5.11. настоящего Положения, рассматривается Комиссией, если она предоставлена в письменном виде (заявление граждан на имя главного врача в произвольной форме, либо письмо на фирменном бланке из правоохранительных или иных государственных органов, от организации, должностных лиц) и содержит следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество субъекта коррупционных правонарушений и занимае­мую (замещаемую) должность в Учреждении;

- описание факта коррупции;

- данные об источнике информации (в случае если такая информация стала из­­приятий правоохранительных органов.вестна заявителю от третьих лиц) либо выявлена в процессе оперативных меро

5.12.1. В течение 3-х рабочих дней после поступления письменного заявления должна быть назначена дата заседания Комиссии.

5.13. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки (служебного расследова­­тором зафиксирован факт коррупции со стороны должностного лица.ния) в отношении руководителя структурного подразделения Учреждения, в ко

5.14. При проведении внеочередных заседаний Комиссии члены Комиссии при­­ственности за ведомо ложный донос.глашают и заслушивают (в случае явки) заявителя информации согласно пункту 5.12. Положения, а также письменно предупреждают его об уголовной ответ

5.15. Члены комиссии письменно подписывают дополнительное соглашение о неразглашении информации, составляющую врачебную или иную охраняемую законом тайну, которая не отображена в документах Комиссии.

5.16. Документы поступившие в Комиссию, протоколы решений (заседаний) входят в общую систему делопроизводства Учреждения.

5.17. Решения Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками Учре­ждения и подлежат исполнению в указанный срок.

5.18. Решения Комиссии могут быть обжалованы в общем порядке в соответ­­­щему.посредственно в суд или в вышестоящую инстанцию в порядке подчиненности орган государственной власти, к должностному лицу, государственному служаствии со ст. 254 Гражданского процессуального кодекса РФ, устанавливающей право гражданина и Учреждения на обращение с соответствующей жалобой не

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к приказу № \_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Согласовано  Председатель профсоюзного  комитета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.Ю.Сергеев  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г. | Утверждаю  Главный врач  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В.Чуваков  «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г. |

Положение

о конфликте интересов

при осуществлении медицинской и фармацевтической деятельности

в КГБУЗ «Северо-Енисейская РБ»

гп Северо-Енисейский 2015 г.

**1. Общие положения.**

**1.1.** Настоящее Положение разработано на основе статьи 75 Федерального Зако­на от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Россий­ской Федерации», статьи 45 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273ФЗ «О противодействии коррупции», Положения «О комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов КГБУЗ «Северо-Енисейская РБ».

**1.2.** Настоящее Положение разработано с целью оптимизации взаимодействия медицинских и фармацевтических работников КГБУЗ «Северо-Енисейская РБ» (далее — Учреждение) с другими участниками медицинских и фармацевтиче­ских организаций, профилактики конфликта интересов работника Учреждения, ситуация при которой у медицинского и фармацевтического работника при осу­ществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересо­ванность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами пациента.

**1.3.** Понятия и определения используемые в настоящем Положении:

- личная выгода — заинтересованность должностного дица или сотрудника Учреждения в получении нематериальных благ и иных нематериальных пре­имуществ;

- материальная выгода — материальные средства, получаемые должностным лицом или сотрудником Учреждения в результате использования ими находя­щейся в распоряжении Учреждения информации;

- конфликт интересов — противоречие между интересами Учреждения и (или) её сотрудников, граждан и юридических лиц, взаимодействующих с Учрежде­­трудников причиняют убытки, нарушают права и законные интересы граждан и юридических лиц;нием, в результате которого действия (бездействия) Учреждения и (или) её со

- служебная информация — любая не являющаяся общедоступной и не подле­жащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении должностных лиц и сотрудников Учреждения в силу их служебных обязанностей, распростра­нение которой может нарушить права и законные интересы граждан;

- конфиденциальная информация — документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Феде­рации;

**1.4.** Действие настоящего Положения распространяются на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности. Обязанность соблюдать настоящее Положение должно быть закреплено для физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров. Настоящее Положение необходимо включить в текст гражданско-правовых до­говоров.

**2. Основные принципы и задачи управления конфликтом интересов в Учреждении.**

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

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

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрения и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

**3. Ситуация возникновения конфликта интересов.**

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

**3.2.** Работник Учреждения в ходе своих трудовых обязанностей участвует в при­нятии решений, которые могут принести материальную выгоду лицам, являю­щимся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которыми связана его личная заинтересованность.

Способ урегулирования - отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

**3.3.** Работник Учреждения участвует в принятии решений в отношении лиц, яв­ляющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которыми связа­на его личная заинтересованность.

Способы урегулирования:

- отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов;

- перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение кру­га его должностных обязанностей.

**3.4.** Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтере­сованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в сторонней организации, имеющей деловые отношения с Учреждением, наме­ревающийся установить такие отношения или являющейся её конкурентом.

Способы урегулирования:

- отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов;

- рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой рабо­ты.

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

Способы урегулирования:

- отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов;

- изменение трудовых обязанностей работника.

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

Способы урегулирования:

- рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг;

- отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов;

- изменение трудовых обязанностей работника.

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

Способы урегулирования:

- рекомендации работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю;

- перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение кру­га его должностных обязанностей.

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

Способы урегулирования:

- отстранения работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

**3.9.** Работник Учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которых связана личная заинтересованность работника.

Способ устранения - установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в лечебных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

**3.10.** Для предотвращения конфликта интересов, работникам Учреждения необходимо следовать Кодексу этики и служебного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции.

**4. Процедуры, направленные на предотвращение и выявление конфликта интересов, а также минимизацию его последствий.**

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

**4.2.** В целях предотвращения и выявления конфликта интересов Учреждение:

- обеспечивает при приеме на работу ознакомление каждого работника с настоя­­ждения по вопросам противодействия коррупции;щим Положением и Кодексом этики и служебного поведения работников Учре

- обеспечивает сохранность врачебной тайны и персональных данных;

- обеспечивает осуществление внутреннего контроля;

- устанавливает в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Рос­­ваний и ограничений настоящего Положения и Кодекса этики и служебногосийской Федерации, виды дисциплинарных взысканий за несоблюдение требо по­ведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

**4.3.** В случае возникновения конфликта интересов работник Учреждения обя­зан:

- сообщить в письменной форме лично, либо через непосредственного началь­ника главному врачу Учреждения, о любом реальном или потенциальном кон­фликте интересов, как только о нем становиться известно;

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

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

**4.5.** Руководитель Учреждения в семидневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, обязан в письменной форме уведомить об этом уполномоченный орган исполнительной власти.

**4.6.** В целях предотвращения конфликта интересов должностные лица и сотрудники Учреждения обязаны:

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;

- соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Положением и Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

- незамедлительно доводить до сведения ответственных лиц Учреждения в установленном Учреждении порядке сведения о проявлении условий, которые могут повлечь возникновение конфликта интересов;

- сообщить руководителю Учреждения о возникновении обязательств, препятствующих независимому и добросовестному осуществлению должностных обязанностей;

- устанавливать и соблюдать режим защиты информации.

**4.7.** Для урегулирования конфликта интересов уполномоченный орган исполнительной власти может образовать комиссию по урегулированию конфликта интересов.

**4.8.** Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов утверждается уполномоченным федеральным органом исполнительной власти. Состав комиссии формируется с учетом исключения возможности возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые указанной комиссией решения.

**5. Процедуры, направленные на предотвращение неправомерного использования должностными лицами и сотрудникам Учреждения конфиденциальной информации, а также обеспечение её защиты.**

**5.1.** В целях предотвращения неправомерного использования конфиденциаль­ной информации, а также сохранения врачебной тайны Учреждение:

- определяет перечни информации относящихся к конфиденциальной информа­ции;

- устанавливает различные уровни доступа должностных лиц и сотрудников к служебной и (или) конфиденциальной информации;

- устанавливает правила использования информации, ограничивающие переда­чу информации между должностными лицами и сотрудниками Учреждения.

- обеспечивает наличие письменного обстоятельства должностных лиц и со­трудников о неразглашении служебной и конфиденциальной информации;

- ограничивает доступ посторонних лиц в помещения структурных подразделе­­жащих персональные данные, и информацию относимую к врачебной тайне.ний Учреждения, предназначенные для хранения и обработки сведений содер

**6. Контроль за соблюдением Учреждения, а также должностными лицами и сотрудниками учреждения правил и процедур, предусмотренных настоящим Положением.**

**6.1.** Осуществление внутреннего контроля за соблюдением в Учреждении, должностными лицами и сотрудниками правил и процедур, предусмотренных настоящим Положением, возлагается на Комиссию по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов Учреждения.

**6.2.** Осуществление внутреннего контроля включает в себя:

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

- право требовать предоставление должностными лицами и сотрудниками Учре­ждения объяснений в письменной форме по вопросам, возникающим в ходе ими своих обязанностей при осуществлении профессиональной деятельности;

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

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

- соблюдение конфиденциальности полученной информации;

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

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

**7. Меры ответственности за несоблюдение правил процедур Положения о конфликте интересов.**

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

**7.2.** Физическое лицо, совершившее правонарушение, по решению суда может быть лишено с 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 осуществляет­ся 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 ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонару­шение юридическое лицо.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Уголовный кодекс РФ | Кодекс РФ об админи­­шенияхстративных правонару | Трудовой кодекс |
| Ст. 159 Мошенничество | ст. 19.28. Незаконное воз­награждение от имени юридического лица | ст. 64.1 Условия заключе­ния трудового договора с бывшими государствен­ными и муниципальными служащими |
| ст.201 Злоупотребление полномочиями | ст. 19.29 Незаконное при­­­­­­­­­ципального служащегодарственного или мунищего либо бывшего госуго служаного или муниципальнонию услуг государственнению работ или оказательности либо к выполвлечение к трудовой дея |  |
| ст. 204 Коммерческий подкуп |  |  |
| ст. 285 Злоупотребление должностными полномо­чиями |  |  |
| ст. 290 Получение взятки |  |  |
| Ст 291 Дача взятки |  |  |
| ст. 291.1 Посредничество во взяточничестве |  |  |
| Ст. 292 Служебный подлог |  |  |
| ст. 304 Провокация взят­ки либо коммерческого подкупа |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к приказу № \_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Согласовано  Председатель профсоюзного  комитета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.Ю.Сергеев  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г. | Утверждаю  Главный врач  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В.Чуваков  «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г. |