**«УТВЕРЖДАЮ»**

 **Главный врач**

**ГАУЗ СО «ЧСП»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.Р.Нурсафин**

**«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_год**

**АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

 **ЗДРАВООХРАНЕНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«ЧАПАЕВСКАЯ СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА»**

**( ГАУЗ СО «ЧСП»)**

**Город Чапаевск**

**2022год**

1. **Понятие, цели и задачи антикоррупционной политики.**

1.1.Антикоррупционная политика (далее – Политика) Государственного автономного учреждения здравоохранения Самарской области «Чапаевская стоматологическая поликлиника (далее – ГАУЗ СО «ЧСП», Учреждение) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику, предупреждение и противодействие коррупционных правонарушений при осуществлении уставной деятельности учреждения. Настоящая политика определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

 Антикоррупционная политика учреждения разработана в соответствии с:

* Конституцией Российской Федерации;
* статьей 13.3 Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
* Методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты РФ от 08.11.2013г.;
* Указом Президента Российской Федерации от 29.06.2018г.№378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018-2020 годы»;
* Законом Самарской области «О противодействии коррупции в Самарской области».

1.2. Антикоррупционная политика отражает приверженность ГАУЗ СО «ЧСП» и ее руководства высоким этическим стандартам и принципам открытого и честного ведения уставной деятельности в учреждении, а также поддержанию репутации на должном уровне.

 1.3. Настоящая Антикоррупционная политика разработана в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в учреждении.

 1.4. Целью Антикоррупционной политики является формирование единого подхода к организации работы по профилактике, предупреждению и противодействию коррупции в учреждении.

 1.5. Учреждение ставит перед собой следующие цели:

- минимизировать риск вовлечения ГАУЗ СО «ЧСП», руководства Учреждения и работников независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность;

- сформировать у работников и иных лиц единообразие понимания антикоррупционной политики Учреждения о непринятии коррупции в любых формах и проявлениях;

- обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства РФ, которые могут применяться в учреждении.

 1.6. Задачами Антикоррупционной политики являются:

- информирование работников учреждения о нормативно-правовом обеспечении работы по предупреждению и противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- определение основных принципов по предупреждению и противодействи коррупции;

- методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции;

- определение лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики;

- закрепление ответственности работников учреждения за несоблюдение требований Антикоррупционной политики;

- установить обязанность работников ГАУЗ СО «ЧСП» знать и соблюдать принципы и требования настоящей Антикоррупционной политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также мероприятия по предотвращению коррупции.

1. **Понятия и определения.**

2.1. В целях настоящей Антикоррупционной политики могут быть использованы следующие термины и определения:

**Коррупция** – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

**Антикоррупционной политики** – утвержденный в установленном порядке нормативно-правовой акт, определяющий комплекс взаимосвязанных принципов, процедур, конкретных мероприятий, направленных на предупреждение и противодействие коррупции в деятельности ГАУЗ СО «ЧСП».

**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 (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 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.

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

**Аффилированные лица** - физические и юридические лица, способные оказывать влияние на уставную деятельность учреждения.

**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.

**Предупреждение коррупции** - деятельность по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

**Закон о** **противодействии коррупции –** Федеральный закон от 25.12.2008г. №273 «О противодействии коррупции».

**Законодательство о** **противодействии коррупции -** Федеральный закон от 25.12.2008г. №273 «О противодействии коррупции», другие федеральные законы, нормативно-правовые акты Президента Российской Федерации, нормативно-правовые акты иных федеральных органов власти, нормативно-правовые акты органов государственной власти Самарской области, муниципальные нормативно-правовые акты и другие.

**Официальный сайт-** сайт ГАУЗ СО «ЧСП» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию о деятельности учреждения, электронный адрес которого включает доменное имя, право на которое принадлежит ГАУЗ СО «ЧСП».

**План противодействия коррупции**-утвержденный главным врачом ГАУЗ СО «ЧСП» документ, устанавливающий перечень намечаемых к выполнению мероприятий, их последовательность, сроки реализации, ответственных исполнителей и ожидаемые результаты, разработанный на основе типового плана противодействия коррупции.

**Работник**- физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с ГАУЗ СО «ЧСП».

**Руководитель (главный врач)-**физическое лицо, которое в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами РФ, законами и иными нормативно-правовыми актами Самарской области, учредительными документами ГАУЗ СО «ЧСП», локальными нормативными актами осуществляет руководство ГАУЗ СО «ЧСП», в том числе выполняет функции ее единоличного исполнительного органа.

1. **Основные принципы антикоррупционной деятельности учреждения.**

3.1. Антикоррупционная политика учреждения основывается на следующих ключевых принципах:

3.1.1. Принцип соответствия Антикоррупционной политики ГАУЗ СО «ЧСП» действующему законодательству и общепринятым нормам права.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции РФ, заключенным РФ международным договорам, законодательству РФ о противодействии коррупции и иным нормативным правовым актам, применимым к ГАУЗ СО «ЧСП».

3.1.2. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства ГАУЗ СО «ЧСП» в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3.1.3. Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников ГАУЗ СО «ЧСП» о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

3.1.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения ГАУЗ СО «ЧСП», ее руководителя и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной организации коррупционных рисков.

3.1.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

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

3.1.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для руководителя и работников ГАУЗ СО «ЧСП» 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 руководителя ГАУЗ СО «ЧСП» за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

3.1.7. Принцип открытости хозяйственной и иной деятельности.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в организации антикоррупционных стандартах и процедурах.

3.1.8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

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

3.1.9.Противодействие коррупции в Российской Федерации осуществляется на основе следующих принципов:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

- законность;

- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;

- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

- сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами.

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

4.1.Основным кругом лиц, попадающих под действие Антикоррупционной политики, являются руководитель ГАУЗ СО «ЧСП» и сотрудники учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, и на других лиц, с которыми Учреждение вступает в договорные отношения. Антикоррупционные условия и обязательства могут закрепляться в договорах, заключаемых Учреждением с контрагентами.

1. **Должностные лица учреждения, ответственные за реализацию антикоррупционной политики.**

5.1.Должностным лицом ГАУЗ СО «ЧСП» ответственным за реализацию Антикоррупционной политики и формирование для этой цели коллегиаль-ных органов в учреждении , является главный врач.

Главный врач ГАУЗ СО «ЧСП» является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики. Исходя из установленных задач, специфи-ки уставной деятельности, штатной численности, организационной структу-ры, главный врач назначает лицо или несколько лиц, ответственных за разработку антикоррупционных мероприятий, их внедрение и контроль в пределах их полномочий..

 5.2.Ответственные за реализацию антикоррупционной политики определяются в локальных нормативных актах ГАУЗ СО «ЧСП».

 5.3. Задачи, функции полномочия должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции:

 - разработка и представление на утверждение главного врача ГАУЗ СО «ЧСП» проектов локальных нормативных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;

- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками организации;

- организация проведения оценки коррупционных рисков;

- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;

- организация работы по заполнению и рассмотрению деклараций о конфликте интересов;

- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности ГАУЗ СО «ЧСП» по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководству ГАУЗ СО «ЧСП»;

- при необходимости разрабатывать план антикоррупционных мероприятий в учреждении;

- иные задачи, функции и полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящей Антикоррупционной политикой.

5.4. В целях выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции; выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях; повышения эффективности функционирования ГАУЗ СО «ЧСП» за счет снижения рисков проявления коррупции; в ГАУЗ СО «ЧСП» образуется коллегиальный орган - **комиссия по противодействию коррупции** (цели, порядок работы и полномочия комиссии определены в Положении о комиссии по противодействию коррупции);

1. **Закрепление обязанностей работников организации,**

**связанных с предупреждением и противодействием коррупции.**

 6.1.Главный врач ГАУЗ СО «ЧСП» и работники учреждения вне зависимости от должности и стажа работы в связи с исполнением своих трудовых обязанностей, возложенных на них трудовым договором,

 должны:

 - руководствоваться положениями настоящей Антикоррупционной политикой и иными локальными нормативными актами, неукоснительно соблдать их принципы и требования;

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

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

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

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

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

1. **Перечень антикоррупционных мероприятий,**

**стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения)**

|  |  |
| --- | --- |
| Направление | Мероприятие |
| Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений | Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения |
| Разработка и внедрение положения о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов |
| Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства |
| Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью Учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки |
| Введение антикоррупционных положений в трудовые договора работников |
| Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур | Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т. п.) |
| Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т. п.) |
| Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов |
| Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций |
| Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер |
| Обучение и информирование работников | Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении |
| Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции |
| Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур |
| Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики организации | Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур |
| Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета |
| Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам |
| Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов | Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции |
| Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции |

1. **Внедрение стандартов поведения работников учреждения.**

Важным элементом деятельности по предупреждению коррупции является внедрение антикоррупционных стандартов поведения работников в корпоративную культуру учреждения в целом. В этих целях в учреждении разработан Кодекс этики и служебного поведения работников ГАУЗ СО «ЧСП» (далее - Кодекс) (Приложение № 1 к настоящей Антикоррупционной политике). Кодекс имеет более широкий спектр действия, чем регулирование вопросов, связанных непосредственно с запретом совершения коррупционных правонарушений. Кодекс устанавливает ряд правил и стандартов поведения работников, затрагивающих общую этику деловых отношений и направленных на формирование этичного, добросовестного поведения работников и учреждения в целом.

Кодекс этики и служебного поведения закрепляет общие ценности, принципы и правила поведения работников ГАУЗ СО «ЧСП».

1. **Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.**

В учреждении принят Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГАУЗ СО «ЧСП» (Приложение № 2 к настоящей Антикоррупционной политике), который исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в достижении успеха учреждения.

Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации ГАУЗ СО «ЧСП» и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие учреждения. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы учреждения.

1. **Выявление и урегулирование конфликта интересов.**

10.1. Понятие «конфликта интересов» определено в статье 75 Федерального закона от 21.11.11г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан». В соответствии с частью 1 статьи 75 Федерального закона от 21.11.11г. № 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.

10.2. Федеральный закон от 21.11.11г. № 323-ФЗ обязывает медицинских работников информировать о возникновении конфликта интересов в письменной форме:

- медицинские работники обязаны информировать главного врача ГАУЗ СО «ЧСП»;

- главный врач ГАУЗ СО «ЧСП» в семидневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, обязан в письменной форме уведомить об этом Министерство здравоохранения РФ.

- руководители медицинских учреждений предоставляют информацию о возникновении конфликта интересов в Комиссию Минздрава России по урегулированию конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической деятельности. Порядок работы Комиссии определен в приказе Минздрава России от 21 декабря 2012г. N 1350н «Об утверждении Положения о Комиссии Министерства здравоохранения Российской Федерации по урегулированию конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической деятельности».

10.3. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников ГАУЗ СО «ЧСП» является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных нарушений.

10.4. В целях регулирования конфликта интересов в деятельности работников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для учреждения) в учреждении принято Положение о конфликте интересов в ГАУЗ СО «ЧСП» (Приложение №3 к настоящей Антикоррупционной политике).

Положение о конфликте интересов - это внутренний документ учреждения, устанавливающий порядок выявлении и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1. **Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении.**

11.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в ГАУЗ СО «ЧСП» положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для ГАУЗ СО «ЧСП» при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

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

- соблюдение баланса интересов ГАУЗ СО «ЧСП» и работника при урегулировании конфликтаинтересов;

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

1. **Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.**

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

 - при принятии решений по деловым (хозяйственным) вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения – 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.

1. **Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок его урегулирования.**

13.1. Вид процедур раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;

- раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проведения аттестации.

13.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устой форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Для раскрытия сведений о конфликте интересов осуществляется периодическое заполнение работниками декларации о конфликте интересов. Круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации конфликта интересов, определяется главным врачом учреждения.

В Приложении №4 к настоящей Антикоррупционной политики приведена типовая декларация конфликта интересов.

13.3. Учреждение берет па себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

13.4. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

1. **Принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями – контрагентами.**

14.1. Работа по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями - контрагентами, проводится по следующим направлениям:

 - установление и сохранение деловых (хозяйственных) отношении с теми контрагентами, которые ведут деловые (хозяйственные) отношения на добросовестной и честной основе, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении хозяйственной , приносящей доход деятельности, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

- внедрение специальных процедур проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения ГАУЗ СО «ЧСП» в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами (сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведении о потенциальных организациях – контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п).

- распространение среди организаций - контрагентов программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в ГАУЗ СО «ЧСП».

- организация информирования контрагентов о степени и мерах реализации антикоррупционных мер, в том числе посредством размещения соответствующих сведении на официальном сайте ГАУЗ СО «ЧСП».

1. **Оценка коррупционных рисков.**

15.1. Целью оценки коррупционных рисков является:

* определение конкретных экономических процессов и хозяйственных операций в 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.

15.2. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом Антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить:

- соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности ГАУЗ СО «ЧСП»

- рационально использование ресурсов, направляемых на проведение работы по профилактике коррупции.

15.3. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе.

При этом возможен следующий порядок проведения оценки коррупционных рисков:

- представление деятельности ГАУЗ СО «ЧСП» в виде отдельных хозяйственных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы);

- определение «критических точек» для каждого процесса и определение элементов (подпроцессов), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений.

15.4.Для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составляется описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено ГАУЗ СО «ЧСП» или ее отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;

- должности в ГАУЗ СО «ЧСП», которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения

- участие каких должностных лиц ГАУЗ СО «ЧСП» необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;

- вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

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

- Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Такие меры рекомендуется разработать для каждой «критической точки».

15.6.В зависимости от специфики конкретного бизнес-процесса такие меры могут включать:

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

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

- введение или расширение процессуальных форм внешнего взаимодействия работников организации (с представителями [контрагентов](file:///E%3A%5Cmedic_corrup_politika_2015.doc#sub_1024), органов государственной власти и др.), например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления такого взаимодействия;

- установление дополнительных форм отчетности работников о результатах принятых решений;

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

1. **Консультирование и обучение работников учреждения.**

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

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

- [коррупция](file:///E%3A%5Cmedic_corrup_politika_2015.doc#sub_1021) в государственном и частном секторах экономики;

- юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;

- ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами ГАУЗ СО «ЧСП» по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности организации;

- выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей;

- поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц государственных и муниципальных, иных организаций;

- взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

16.3. Выделяются следующие группы обучаемых:

- лица, ответственные за противодействие коррупции в ГАУЗ СО «ЧСП»;

- руководящие работники;

- иные работники ГАУЗ СО «ЧСП».

16.4. В зависимости от времени проведения проводятся следующие виды обучения:

- обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно при приеме на работу;

- обучение при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;

- периодическое обучение работников ГАУЗ СО «ЧСП» с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;

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

16.5. Консультирование по вопросам противодействия коррупции осуществляется в индивидуальном порядке.

16.6. Локальным нормативным актом определен круг лиц организации, ответственных за проведение такого консультирования.

16.7. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов проводится в конфиденциальном порядке.

1. **Внутренний финансовый контроль.**

Система внутреннего финансового контроля организации способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности ГАУЗ СО «ЧСП». При этом наибольший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля и аудита.

17.1. Основная цель внутреннего финансового контроля:

1. обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности организации,
2. обеспечение соответствия деятельности организации требованиям действующего законодательства РФ и локальных нормативных актов организации.

 17.2. Система внутреннего контроля должна учитывать требования антикоррупционной политики, реализуемой организацией, призвана обеспечить:

 - точность и полноту документации бухгалтерского учета,

 - своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности,

 - предотвращение ошибок и искажений,

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

- контроль документирования операций хозяйственной деятельности организации;

- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска,

- исполнение приказов и распоряжений главного врача ГАУЗ СО «ЧСП»,

- исполнение планов финансово-хозяйственной деятельности ГАУЗ СО «ЧСП»,

- сохранность имущества учреждения.

17.3. Основные задачи внутреннего контроля:

* Установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности ГАУЗ СО «ЧСП» и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов,
* Установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников,
* Соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении функциональной деятельности,
* Анализ системы внутреннего контроля ГАУЗ СО «ЧСП», позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

 17.4. Внутренний контроль в ГАУЗ СО «ЧСП» основывается на принципах:

-принцип законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством РФ,

-принцип независимости - субъектами внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимо от объектов внутреннего контроля ,

-принцип объективности - внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленным законодательством РФ, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации,

 -принцип ответственности - каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством РФ,

-принцип системности - проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления.

17.5. Система внутреннего контроля в ГАУЗ СО «ЧСП» включает в себя следующие взаимосвязанные компоненты:

- контрольная среда, включающая в себя соблюдение принципов осуществления финансового контроля, профессиональную и коммуникативную компетентность сотрудников учреждения, их стиль работы, организационную структуру, наделение ответственностью и полномочиями;

- оценка риска - представляющая собой идентификацию и анализ соответствующих рисков при достижении определенных задач, связанных между собой на различных уровнях;

- деятельность по контролю, обобщающая политику и процедуры, которые помогают гарантировать выполнение приказов и распоряжений руководства и требований законодательства РФ;

- деятельность по информационному обеспечению и обмену информацией, направленная на своевременное и эффективное выявление данных, их регистрацию и обмен ими, в целях формирования у всех субъектов внутреннего контроля понимания принятых в учреждении политики и процедур внутреннего контроля и обеспечения их исполнения;

-мониторинг системы внутреннего контроля- процесс, включающий в себя функции управления и надзора, во время которого оценивается качество работы системы внутреннего контроля.

 17.6. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется в следующих формах:

- **предварительный контроль**. Он осуществляется до начала совершения хозяйственной операции, позволяет определить насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция. Предварительный контроль осуществляет руководитель учреждения (главный врач), главный бухгалтер.

- **текущий контроль.** Это проведение повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджета (плана), ведение бухгалтерского учета, осуществление мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования. Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами, осуществляющими бухгалтерский учет и отчетность учреждения.

- **последующий контроль.** Проводитсяпо итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур. Для проведения последующего контроля приказом по учреждению может быть создана комиссия по внутреннему контролю. В состав комиссии в обязательном порядке включаются сотрудники бухгалтерии и иные заинтересованные лица.

17.7. Система внутреннего контроля состояния бухгалтерского учета включает в себя надзор и проверку:

-соблюдения требований законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;

-точности и полноты составления документов и регистров бухгалтерского учета;

-предотвращения возможных ошибок и искажений в учете и отчетности;

-исполнения приказов и распоряжений руководства;

-контроля за сохранностью финансовых и нефинансовых активов учреждения.

17.8. Последующий контроль осуществляется путем проведения как плановых, так и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с определенной периодичностью, утверждаемой приказом руководителя учреждения, а также перед составлением бухгалтерского отчетности.

17.9. Основными объектами плановой проверки являются:

- соблюдения законодательства РФ, регулирующего порядок ведения бухгалтерского учета и норм учетной политики;

-правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском учете;

-полнота и правильность документального оформления операций;

- своевременность и полнота проведения инвентаризаций;

-достоверность отчетности.

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

17.10. Лица, ответственные за проведение проверки, осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

17.11. Результаты проведенияпредварительного и текущего контроля оформляются в виде служебных записок на имя руководителя )главного врача) учреждения, к которым могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

17.12. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

-руководитель (главный врач) учреждения;

-комиссия по внутреннему контролю;

-руководители и работники учреждения на всех уровнях.

17.13. Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами учреждения, в т.ч. положениями о соответствующих структурных подразделениях ГАУЗ СО «ЧСП», а также организационно-распорядительными документами учреждения и должностными инструкциями работников.

17.14. Субъекты внутреннего контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего контроля во вверенных им сферу деятельности.

17.15. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями ТК РФ.

17.16. Оценка эффективности системы внутреннего контроля в учреждении осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых руководителем (главным врачом) учреждения.

17.17. Непосредственная оценка адекватности, достаточности и эффективности системы внутреннего контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляется комиссией по внутреннему контролю.

17.18. В рамках указанных полномочий комиссия по внутреннему контролю представляет руководителю (главному врачу) учреждения результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и в случае необходимости разработанные совместно с главным бухгалтером предложения по их совершенствованию.

 17.19. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта, подписанного всеми членами комиссии, который направляется с сопроводительной служебной запиской руководителю (главному врачу) учреждения.

 17.20. Акт проверки должен включать в себя следующие сведения:

 -программа проверки (утверждается руководителем (главным врачом) учреждения;

 -характер и состояние систем бухгалтерского учета и отчетности;

 -виды, методы, и приемы, применяемые в процессе проведения контрольных мероприятий;

 -анализ соблюдения законодательства РФ, регламентирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;

 -выводы о результатах проведения контроля;

 -описание принятых мер и перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля, рекомендации по недопущению возможных ошибок.

 17.21. Работники учреждения, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме предоставляют руководителю (главному врачу) учреждения объяснения по вопросам , относящимся к результатам проведения контроля.

 17.22. По результатам проведения проверки главным бухгалтером учреждения или лицом уполномоченным руководителем учреждения разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается руководителем (главным врачом) учреждения.

 17.23. По истечении установленного срока главный бухгалтер незамедлительно информирует руководителя (главного врача) учреждения о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

 17.24. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются руководителем (главным врачом) ГАУЗ СО «ЧСП».

 17.25. Если в результате изменений действующего законодательства РФ отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу. Преимущественную силу имеют положения действующего законодательства РФ.

1. **Взаимодействие с работниками.**

18.1.ГАУЗ СО «ЧСП» требует от своих работников соблюдения настоящей Политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

 18.2. В ГАУЗ СО «ЧСП» организуются безопасные, конфиденциальные и доступные средства информирования руководства о фактах взяточничества. По адресу электронной почты (dаntist@samtel.ru) на имя главного врача могут поступать предложения по улучшению антикоррупционных мероприятий и контроля, а также запросы со стороны работников и третьих лиц.

 18.3.Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры с новыми работниками проводится вводный тренинг по положениям настоящей Политики и связанных с ней документов, а для действующих работников проводятся периодические информационные мероприятия в очной форме.

 18.4. ГАУЗ СО «ЧСП» заявляет о том, что ни одни работник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен к должности, лишен премии) если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничество.

18.5. ГАУЗ СО «ЧСП» размещает настоящую Политику в свободном доступе на официальном сайте и сети Интернет, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Политики всеми контрагентами, своими работниками и иными липами.

1. **Сотрудничество с контрольно-надзорными и правоохранительными органами
в сфере противодействия коррупции.**

19.1. Сотрудничество с контрольно-надзорнымииправоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности ГАУЗ СО «ЧСП» декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

 19.2. ГАУЗ СО «ЧСП» принимает на себя публичное обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех ставших известными случаях совершения коррупционных правонарушений.

19.3. ГАУЗ СО «ЧСП» принимает на себя обязательство воздержаться лт каких либо санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

19.4. Сотрудничество с контрольно-надзорными и правоохранительными органами осуществляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

19.5.Руководство ГАУЗ СО «ЧСП» и ее сотрудники оказывают поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

 19.6. Руководство и сотрудники ГАУЗ СО «ЧСП» не допускают вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами контрольно-надзорных и правоохранительных органов.

**20. Ответственность за несоблюдение (ненадлежащее исполнение)
требований антикоррупционной политики.**

20.1. ГАУЗ СО «ЧСП» и все работники должны соблюдать нормы Российского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российский Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами, основными требованиями которых являются запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет подкупа и запрет посредничества во взяточничестве.

 20.2. Всем работникам ГАУЗ СО «ЧСП» строго запрещается, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки.

 20.3. Главный врач и работники всех структурных подразделений ГАУЗ СО «ЧСП» независимо oт занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российском Федерации,, за соблюдение принципов и требовании настоящей Политики.

 20.4. Лица, виновные в нарушении требовании настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе ГАУЗ СО «ЧСП», правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

1. **Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную
политику Учреждения.**

21.1. ГАУЗ СО «ЧСП» осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики.

 21.2. Должностное лицо или структурное подразделение организации, на которое возложены функции по профилактике и противодействию коррупции, ежегодно готовит руководству организации соответствующий отчет о реализации мер по предупреждению коррупции в ГАУЗ СО «ЧСП», на основании которого могут быть внесены в настоящую Антикоррупционную политику изменения и дополнения.

21.3. Пересмотр принятой Антикоррупционной политики может проводиться и в иных случаях, таких как внесение изменений в ТК РФ и законодательство о противодействии коррупции, изменение организационно-правовой формы учреждения.

21.4. При выявлении недостаточно эффективных положений настоящей Политики или связанных с ней антикоррупционных мероприятий ГАУЗ СО «ЧСП», либо при изменении требований применимого законодательства РФ, главный врач учреждения, а также ответственные лица, организуют выработку и реализацию плана действий по пересмотру и изменению настоящей Политики и/или антикоррупционных мероприятий.

1. **Заключительные положения.**

22.1. Утвержденная Антикоррупционная политика подлежит непосредственной реализации и применению в деятельности ГАУЗ СО «ЧСП». Главный врач ГАУЗ СО «ЧСП» должен демонстрировать личный пример соблюдения антикоррупционных стандартов поведения, выступать гарантом выполнения в учреждении антикоррупционных правил и процедур.

22.2. Утвержденная антикоррупционная политика учреждения доводится до сведения всех работников ГАУЗ СО «ЧСП».

 22.3. Ознакомление с Антикоррупционной политикой работников, принимаемых на работу в учреждение, проводится под роспись. Обеспечивается возможность беспрепятственного доступа работников к тексту политики, путем размещения его на официальном сайте ГАУЗ СО «ЧСП», на информационных стендах на которых представлена вся необходимая информация, касающаяся противодействию коррупции.

Приложение №1

**Перечень должностей ГАУЗ СО «ЧСП»**

**с высоким риском коррупционных проявлений**

Главный врач

Заведующие структурными подразделениями

Главная медицинская сестра

Главный бухгалтер

Контрактный управляющий

Приложение №2

**РЕГЛАМЕНТ**

**ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА.**

**I. Общие положения.**

1. Настоящие Правила определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников ГАУЗ СО «ЧСП».

**II. Дарение деловых подарков и оказание знаков делового Гостеприимства.**

2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны:

-соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Самарской области, настоящего Регламента, локальных нормативных актов ГАУЗ СО «ЧСП»;

-быть вручены и оказаны только от имени организации, а именно ГАУЗ СО «ЧСП».

3. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства не должны:

-создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей;

-представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

-быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;

-создавать репутационный риск для организации или ее работников.

**III. Получение работниками организации деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства.**

 5. Работники ГАУЗ СО «ЧСП» могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Самарской области, настоящим Регламентом, локальным нормативным актам организации.

6. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник ГАУЗ СО «ЧСП» обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов, утвержденным локальным нормативным актом организации.

7. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник организации обязан в письменной форме уведомить об этом руководителя структурного подразделения, главного врача или иное должностное лицо организации, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом организации.

8. Работникам организации запрещается:

-принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения;

-просить, требовать, вынуждать организации, пациентов или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и (или) оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

-принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

9. Работник организации, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом представи-телю работодателя и сдать деловой подарок в структурное подразделение организации в соответст-вии с порядком сообщения работниками организации о получении подарка в связи с их должност-ным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденным локальным актом организации.

Приложение 3

**Порядок
уведомления о фактах обращения в целях склонения
сотрудника ГАУЗ СО «ЧСП» к совершению коррупционных правонарушений.**

1. Настоящий Порядок распространяется на сотрудников всех структурных подразделений ГАУЗ СО «ЧСП».

2. Каждый сотрудник, не зависимо от занимаемой должности обязан уведомлять предста-вителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные ор-ганы:
-о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению корруп-ционного правонарушения;
-о фактах совершения другими сотрудниками коррупционных правонарушений.

3.Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является должностной (служебной) обязанностью каждого сотрудника ГАУЗ СО «ЧСП». Исключение составляют лишь случаи, когда по данным фактам проведена или проводится проверка и работодателю, органам прокуратуры или другим государственным органам уже известно о фактах обращения к сотруднику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3. Под коррупционными правонарушениями применимо к правоотношениям, регули-руемым настоящим Порядком, следует понимать:
а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотреб-ление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физи-ческим 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 физичес-кими лицами;
б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

4. Невыполнение сотрудником должностной (служебной) обязанности по уведомлению о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим привлечение его к видам ответственности в соот-ветствии с законодательством Российской Федерации.

5. Сотрудник ГАУЗ СО «ЧСП», уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими сотрудниками учреждения коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Во всех случаях обращения к сотруднику ГАУЗ СО «ЧСП» каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан в течение 3 рабочих дней уведомить о данных фактах своего работодателя.

7. Уведомление работодателю пишется в произвольной форме.

8. Уведомление сотрудника ГАУЗ СО «ЧСП» подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения (далее - журнал регистрации), который оформляется, ведется и хранится в отделе кадров поликлиники.

9. Организация проверки сведений по факту обращения к сотруднику ГАУЗ СО «ЧСП» каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений подлежит рассмотрению на комиссии по урегулированию конфликта интересов в ГАУЗ СО «ЧСП».

Приложение 4

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ**

 **О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО (ГОСУДАРСТВЕННОГО) СЛУЖАЩЕГО К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Порядковый номер, присвоенный зарегистри-рованному уведомлению | Дата и время принятия уведомления подразделе-нием по вопросам муниципаль-ной службы и кадров  | Ф.И.О.,занимаемая должность, структурное подразделение муниципально-го служащего, направившего уведомление | Ф.И.О., занимаемая должность регистратора, принявшего уведомление | Краткое изложение фактов, указанных в уведомлении | Подпись муниципально-го служащего, направившего уведомление | Подпись регистрато-ра, приняв-шего уведомле-ние |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 5

**Положение**

**о комиссии по противодействию**

**коррупции и урегулированию конфликта интересов в**

**Государственном автономном учреждении**

**здравоохранения Самарской области**

**«Чапаевская стоматологическая поликлиника»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указами Президента Российской Федерации от 13.04.2010г. № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010- 2011 годы», от 11.04.2014г. № 226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014 - 2015 годы» определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции ГАУЗ СО «Чапаевская стоматологическая поликлиника» (далее -Комиссия).

1.2. Комиссия в учреждении образуется в целях: осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в учреждении; обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией; повышения эффективности функционирования учреждения за счёт снижения рисков проявления коррупции.

1.3. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях оказания содействия учреждению в реализации вопросов антикоррупционной политики.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, а также настоящим Положением.

1.5. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом по учреждению.

**2. Основные задачи и полномочия комиссии:**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

а) подготовка предложений по выработке и реализации учреждением антикоррупционной политики;

б) выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности учреждения;

в) координация деятельности структурных подразделений (работников) учреждения по реализации антикоррупционной политики;

г) создание единой системы информирования работников учреждения по вопросам противодействия коррупции;

д) формирование у работников учреждения антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;

е) контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в учреждении;

ж) взаимодействие с правоохранительными органами и иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

2.2. Комиссия для решения возложенных на неё задач имеет право:

а) вносить предложения на рассмотрение руководителя учреждения по совершенствованию деятельности учреждения в сфере противодействия коррупции;

б) запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений учреждения, относящимся к компетенции Комиссии;

в) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений, работников учреждения;

г) разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в учреждении;

д) принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

е) рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в учреждении, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;

ж) вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников учреждения, совершивших коррупционные правонарушения.

**3. Порядок формирования Комиссии**

3.1. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

3.2. Персональный Состав комиссии определяется приказом главного врача по учреждению.

3.3. Руководитель учреждения может принять решение о включении в состав Комиссии представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в учреждении.

3.4. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

**4. Порядок работы Комиссии**

4.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы.

4.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся в соответствии с планом работы. По решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

4.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется председателем Комиссии и утверждается на заседании Комиссии;

4.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нём присутствует 2/3 членов комиссии. Присутствие на заседании членов комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается.

4.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу. Вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме;

4.6. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседаний Комиссии и секретарь Комиссии;

4.7. На основании проведенной проверки при обнаружении фактов злоупотребления служебным положением, дачи взятки, получения взятки, злоупотребления полномочиями, подкупа либо иного незаконного использования сотрудниками своего служебного положения в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконного предоставления такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, Комиссия принимает меры к информированию Министерства здравоохранения Самарской области о вышеуказанном нарушении.

**5. Организация деятельности Комиссии**

5.1 Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

5.1.1. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;

- разрабатывает план работы Комиссии:

- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;

- созывает заседание Комиссии;

- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссий;

5.12. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

5.1.3. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения, иные документы от граждан и сотрудников учреждения;

- осуществляет подготовку материалов для рассмотрения вопросов Комиссией;

- ведёт протоколы заседаний Комиссии, документацию Комиссии;

- осуществляет подготовку проекта плановых отчётов;

- обеспечивает хранение документации поступающей в Комиссию;

- осуществляет работу по наполнению и обновлению раздела сайта учреждения, посвященного вопросам: противодействия коррупции;

- осуществляет иную работу но поручению председателя Комиссии.

5.2. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя комиссии на основании ходатайства любого члена комиссии.

5.3. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

5.4. По решению председателя комиссии в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать другие работники учреждения, представители государственных органов и организаций.

**6. Процедура принятия Комиссией решений**

6.1. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии, при равенстве голосов решающим, является голос председателя комиссии.

6.2. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6.3. Член комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

**7. Оформление решений комиссии**

7.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

7.2. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю учреждения.

7.3. В протоколе заседания: Комиссии: указываются:

а) место и время проведения заседания Комиссии:

б) фамилии, имена, отчества членов комиссий и других лиц,

присутствующих на заседании;

в) повестка дня заседания Комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;

г) результаты голосования;

д) принятые Комиссией решения;

е) сведения о приобщенных, к протоколу материалах.

Приложение 6

**«Утверждаю»**

**Главный врач ГАУЗ СО «ЧСП»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н.Зиновьева**

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_год**

**План работы комиссии по противодействию коррупции**

**в ГАУЗ СО «ЧСП» на 2019 год.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Ответственный** **за исполнение** | **Срок** **исполнения** | **Исполнение**  |
| 1. | Анализ уровня профессиональной подготовки сотрудников поликлиники в целях совершенствования системы их профессионального развития. | Заведующие структурными подразделениям, специалист по кадрам | В течение года |  |
| 2. | Обеспечение , профессиональнаяпереподготовка или повышение квалификации специалиста в сфере размещения заказов для нужд учреждения. | Главный бухгалтер | Постоянно  |  |
| 3. | Анализ обращений граждан на предмет выявления фактов коррупции в учреждении. | Заведующие структурными подразделениям | Постоянно |  |
| 4.  | Проведение пятиминуток, совещаний по антикоррупционной тематике. | Главный врач, заведующие структурными подразделениям,главная мед. сестра  | Ежемесячно  |  |
| 5. | Административные обходы поликлиники. | Главный врач, заведующие структурными подразделениям,главная мед. сестра | Постоянно |  |
| 6. | Беседы и анкетирование пациентов по вопросам удовлетворенности качеством и организацией предоставления медицинских услуг в учреждении. | Главный врач, заведующие структурными подразделениям,главная мед. сестра | Постоянно |  |
| 7. | Прием граждан и сотрудников поликлиники по личным вопросам. | Главный врач, заведующие структурными подразделениям | Постоянно |  |
| 8. | Обновление информации по вопросам противодействия коррупции на сайте учреждения. | Заведующие структурными подразделениями, председатель комиссии по противодействию коррупции  | Постоянно |  |
| 9. | Эффективное взаимодействие с право-охранительными органами по вопросам организации и противодействия коррупции в учреждении . | Заведующие структурными подразделениями | Постоянно |  |
| 10 | Проведение организационных и прак-тических мероприятий по недопущению практики незаконного взимания денеж-ных средств с граждан за оказание медицинской помощи, в т.ч. и в виде благотворительных взносов. | Заведующие структурными подразделениями | Ежеквартально  |  |
| 11 | Анонимное анкетирование пациентов и сотрудников поликлиники по вопросам проявлений «бытовой коррупции» с последующим анализом результатов.  | Главный врач,заведующие структурными подразделениями | Ежеквартально |  |
| 12 | Обеспечение свободного доступа граждан к книге жалоб и предложений. | Заведующие структурными подразделениями, медицинские регистраторы | Постоянно |  |
| 13 | Анализ деятельности комиссии по противодействию коррупции за 2019 год. | Председатель комиссии по противодействию коррупции  | До 25 декабря 2019 года |  |
| 14 | Разработка и утверждения плана работы комиссии по противодействию коррупции за 2020 год. | Председатель комиссии по противодействию коррупции  | До 29 декабря 2019 года |  |

Председатель Комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.А.Сизова

Приложение 7

**Кодекс этики и служебного поведения работников ГАУЗ СО«ЧСП».**

 Кодекс этики и служебного поведения работников ГАУЗ СО «ЧСП» (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства, является приложением к правилам внутреннего трудового распорядка

**I. Общие положения.**

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работников ГАУЗ СО «ЧСП» независимо от занимаемой ими должности.

2. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

3. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

 **II. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников.**

1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

* добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
* соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
* соблюдать трудовую дисциплину;
* выполнять установленные нормы труда;
* соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
* бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
* незамедлительно сообщить главному врачу либо непосредственному руководителю структурного подразделения ГАУЗ СО «ЧСП» о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с ГАУЗ СО «ЧСП».

Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

* исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности ГАУЗ СО «ЧСП»;
* соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Самарской области, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
* обеспечивать эффективную работу ГАУЗ СО «ЧСП»;
* осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности ГАУЗ СО «ЧСП»;
* при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
* исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
* соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
* соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
* проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
* проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и концессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
* воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации  или репутации ГАУЗ СО «ЧСП»;
* не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
* воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности ГАУЗ СО «ЧСП», его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
* соблюдать установленные в ГАУЗ СО «ЧСП» правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
* уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ГАУЗ СО «ЧСП», а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
* постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
* противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
* проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

3. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

* уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
* не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);
* принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

4. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в ГАУЗ СО «ЧСП» норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

5. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

* принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
* не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;
* по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6. Главный врач ГАУЗ СО «ЧСП» обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характер в соответствии с законодательством Российской Федерации и Самарской области.

 **III. Этические правила служебного поведения работников.**

1. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

2. В служебном поведении работник воздерживается от:

* любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
* грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
* угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
* принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к ГАУЗ СО «ЧСП», а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.