

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-  
ЮГРЫ «НЯГАНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДЕТСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА»**

---

ПРИКАЗ

29.06.2018 г.

№ 67

Об утверждении Антикоррупционной политики БУ «Няганская городская детская поликлиника»

На основании Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановления Губернатора Ханты-Мансийского АО - Югры от 18 февраля 2014 г. № 15 "Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими государственные должности Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также работниками организаций, в отношении которых Ханты-Мансийский автономный округ - Югра выступает единственным учредителем, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Антикоррупционную политику БУ «Няганская городская детская поликлиника».
2. Начальнику технического отдела Василину М.К. разместить на официальном сайте учреждения новую редакцию Антикоррупционной политики БУ «Няганская городская детская поликлиника».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

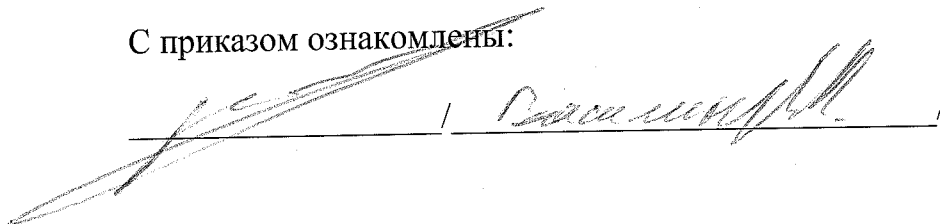
И.о.главного врачв



Лазарива И.Э.

Исп. Начальник ЮДО  
Подкорытова О.К. Тел. (34672)54383

С приказом ознакомлены:



# АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

## Бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Няганская городская детская поликлиника»

### I. Общие положения

1.1. Антикоррупционная политика (далее - Политика) является локальным нормативным актом Бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Няганская городская детская поликлиника» (далее – Учреждение), разработанным и принятым в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Закон № 273-ФЗ), Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее Закон № 7-ФЗ); Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. Министерством труда и социальной защиты РФ 08.11.2013).

1.2. Целью Политики является формирование единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в Учреждении, в том числе:

- получение сведений об основных процедурах и механизмах, которые должны быть внедрены в Учреждении в целях предупреждения и противодействия коррупции;

- получение сведений о роли, функциях и обязанностях, которые руководству Учреждения необходимо принять на себя для эффективной реализации в Учреждении антикоррупционных мер;

- разработка и реализация в Учреждении конкретных мер и мероприятий, направленных на предупреждение и противодействие коррупции, включая разработку и внедрение соответствующих регулирующих документов и методических материалов;

- получение сведений об обязанностях, которые могут быть возложены на работников Учреждения в связи с реализацией антикоррупционных мер.

1.3. Задачами Политики являются:

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

- определение основных принципов противодействия коррупции в организациях;
- методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Учреждении.

1.4. Термины и определения:

**Антикоррупционная политика** - комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

**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 Закона № 273-ФЗ).

**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 Закона № 273-ФЗ):

- 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.

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

**Взятка** - получение должностным лицом 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 (часть 1 статьи 290 Уголовного кодекса Российской Федерации).

**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.

1.5. Основным кругом лиц, попадающих под действие Политики, являются работники Учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

Вместе с тем, в случаях прямо предусмотренных в договорах, действие Политики распространяется и на контрагентов, с которыми Учреждение вступает в договорные отношения.

## **II. Основные принципы противодействия коррупции в Учреждении**

2.1. *Принцип соответствия политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам.*

2.2. *Принцип личного примера руководства Учреждения.*

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

2.3. *Принцип вовлеченности работников.*

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

2.4. *Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.*

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

2.5. *Принцип эффективности антикоррупционных процедур.*

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

2.6. *Принцип ответственности и неотвратимости наказания.*

Неотвратимость наказания для работников вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства Учреждения за реализацию внутриаганизационной антикоррупционной политики.

### *2.7. Принцип открытости.*

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

### *2.8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.*

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

## **III. Закрепление обязанностей работников и организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции**

### *3.1. Общие обязанности работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции:*

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 лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, либо главного врача Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

незамедлительно информировать лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, либо главного врача Учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами;

сообщить лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики, о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

### *3.2. Специальные обязанности в связи с предупреждением и противодействием коррупции устанавливаются в трудовом договоре для следующих категорий лиц, работающих в Учреждении:*

- 1) руководства Учреждения;
- 2) лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики;
- 3) работников, чья деятельность связана с коррупционными рисками;
- 3) лиц, осуществляющих внутренний контроль и аудит, и т.д.

Исходя их положений статьи 57 Трудового кодекса Российской Федерации по соглашению сторон в трудовой договор могут включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные данным локальным нормативным актом.

Общие и специальные обязанности рекомендуется включить в трудовой договор с работником организации. При условии закрепления обязанностей работника в связи с предупреждением и противодействием коррупции в трудовом договоре работодатель вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, при наличии оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, за совершения неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

#### **IV. Установление перечня реализуемых Учреждением антикоррупционных мероприятий**

4.1. Перечень антикоррупционных мероприятий и план их реализации утверждается главным врачом Учреждения.

#### **V. Должностные лица, ответственные за противодействие коррупции в Учреждении**

5.1. Ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении назначается приказом главного врача Учреждения.

5.2. Обязанности лица, за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении:

разработка и представление на утверждение главному врачу Учреждения проектов локальных нормативных актов Учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;

проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками;

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 или иными лицами;

организация заполнения и рассмотрения 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 Учреждения 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.

#### **VI. Выявление и урегулирование конфликта интересов**

6.1. Порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей определяется в Положении о конфликте интересов.

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

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

индивидуальное рассмотрение 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.

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

при принятии решений по деловым 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.

6.4. Способы разрешения конфликта интересов:

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

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

пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

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

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

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

увольнение работника из Учреждения по инициативе работника;

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

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим.

## **VII. Внедрение стандартов поведения работников Учреждения**

7.1. Правила и стандарты поведения работников, затрагивающие общую этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников и Учреждения в целом, антикоррупционные стандарты

поведения работников устанавливаются Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения.

### **VIII. Подарки и представительские расходы**

8.1. Подарки, которые сотрудники от имени Учреждения могут предоставлять другим лицам и организациям, должны одновременно соответствовать следующим критериям:

быть прямо связанными с законными целями деятельности Учреждения или общенациональными праздниками (Новый Год, 8 марта, 23 февраля, День медицинского работника и д.р.) и применимыми в соответствии с финансовым состоянием Учреждения;

быть обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши. *Стоимость подарка не может превышать 3 000 (трех тысяч) рублей (пункт 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации);*

приобретаться по согласованию с главным врачом Учреждения;

не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

не противоречить принципам и требованиям настоящего Положения, Кодекса этики и служебного поведения работников, другим локальным нормативным актам и нормам законодательства Российской Федерации.

8.2. Не допускаются подарки от имени Учреждения, его сотрудников третьим лицам в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных.

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

### **IX. Консультирование и обучение работников Учреждения по вопросам профилактики и противодействия коррупции**

9.1. Учреждение содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем информирования и систематического обучения работников в целях поддержания их осведомленности в вопросах антикоррупционной политики компании и овладения ими способами и приемами применения антикоррупционной политики на практике

9.2. Консультирование по вопросам противодействия коррупции осуществляется в индивидуальном порядке лицом, ответственным за противодействие коррупции в Учреждении. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов проводится в конфиденциальном порядке.



## **Х. Внутренний контроль и аудит**

10.1. Система внутреннего контроля и аудита учитывает требования антикоррупционной политики, реализуемой Учреждением, в том числе:

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

контроль документирования операций хозяйственной деятельности;

проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

10.2. Проверка реализации организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции, охватывает как специальные антикоррупционные правила и процедуры, так и иные правила и процедуры, имеющие опосредованное значение.

10.3. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

10.4. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сфер. При этом особое внимание уделяется наличию обстоятельств – индикаторов неправомερных действий, например:

оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;

предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим;

сомнительные платежи наличными.

## **XI. Принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями-контрагентами и в зависимых организациях**

11.1. Установление и сохранение деловых отношений с теми организациями, которые ведут деловые отношения в добросовестной и честной манере, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении бизнеса, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

В Учреждении в рамках процедуры проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами осуществляется сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных организациях-контрагентах: их

репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п.

11.2. Определенные положения о соблюдении антикоррупционных стандартов включаются в договоры, заключаемые с организациями-контрагентами.

## **XII. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции**

12.1. Сотрудничество осуществляется в формах:

12.1.1. принятие Учреждением на себя публичного обязательства сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению (работникам Учреждения) стало известно. Необходимость сообщения в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Учреждению, закреплена за лицом, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции.

12.1.2. оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

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

## **XIII. Отказ от ответных мер и санкций**

13.1. Учреждение заявляет о том, что ни один сотрудник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен премии), если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп, оказать посредничество во взяточничестве и т.д.

## **IV. Ответственность за нарушение требований законодательства по противодействию коррупции**

14.1. Если от имени или в интересах Учреждения осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающие условия для совершения коррупционных правонарушений, к Учреждению могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При этом применение мер ответственности за коррупционное правонарушение к Учреждению не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо. Привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение Учреждение.

14.2. За незаконное вознаграждение от имени юридического лица (незаконные передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного юридического лица должностным лицом, лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации действия (бездействие), связанного с занимаемым ими служебным положением), влечет наложение на юридическое лицо административного штрафа.

14.3. Отдел кадров Учреждения, при заключении трудового или гражданско-правового на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы.

Неисполнение данной обязанности является правонарушением и влечет ответственность в виде административного штрафа.

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

#### **XV. Информирование работников о принятой в Учреждении антикоррупционной политике**

15.1. Утвержденная Политика доводится до сведения всех работников Учреждения.

15.2. Ознакомление с политикой работников, принимаемых на работу в Учреждение, осуществляется отделом кадров под роспись.

15.3. Обеспечена возможность беспрепятственного доступа работников к тексту Политики.

15.4. Установлен «переходный период» с момента принятия Политики и до 31.12.2014, в течение которого будет проведено обучение работников внедряемым стандартам поведения, правилам и процедурам.

#### **XVI. Реализация предусмотренных Политикой антикоррупционных мер, анализ применения Политики и ее пересмотр**

16.1. Утвержденная Политика подлежит непосредственной реализации и применению в деятельности Учреждения.

16.2. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, в Политику вносятся необходимые изменения и дополнения.

16.3. Пересмотр Политики может проводиться и в иных случаях, таких как внесение изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации и законодательство о противодействии коррупции и т.д.