

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
ГОРОДА МОСКВЫ  
**ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 69**  
**ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ**

**П Р И К А З**

« 11 » января 2021 г.

№ 11

**«О противодействии коррупции  
в ГБУЗ «ГП № 69 ДЗМ»**

Во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 19.05.2008 № 815 «О мерах по противодействию коррупции» (с изменениями и дополнениями), Решения коллегии Департамента здравоохранения города Москвы (протокол № 6-2 от 08.04.2010г.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию по вопросам противодействия коррупции Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Городская поликлиника № 69 Департамента здравоохранения города Москвы» (далее ГБУЗ «ГП № 69 ДЗМ») и утвердить ее состав (Приложение № 1 к настоящему приказу).

2. Утвердить:

2.1. Положение о комиссии ГБУЗ «ГП № 69 ДЗМ» (Приложение № 2 к настоящему приказу).

2.2. Антикоррупционную политику ГБУЗ «ГП № 69 ДЗМ» (Приложение № 3 к настоящему приказу).

2.3. Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУЗ «ГП № 69 ДЗМ» (Приложение № 4 к настоящему приказу).

2.4. План мероприятий по противодействию коррупции на 2021 год (Приложение № 5 к настоящему приказу).

2.5. Памятку работника ГБУЗ «ГП № 69 ДЗМ» о мерах по противодействию коррупции (Приложение № 6 к настоящему приказу).

2.6. Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 7 к настоящему приказу).

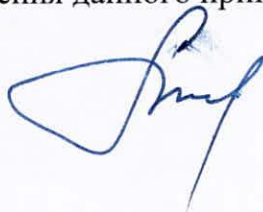
3. Начальнику отдела кадров **Матвеевой А.В.** обеспечить ознакомление работников с утвержденными локальными нормативными актами под роспись.

4. Работникам поликлиники в своей работе строго руководствоваться данным приказом.

5. Руководителям структурных подразделений незамедлительно докладывать о фактах проявления коррупции.

6. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Главный врач



**Е.О. Шаклычева-Компанец**

Состав Комиссии ГБУЗ «ГП № 69 ДЗМ» по вопросам противодействия коррупции

Председатель Комиссии:

ШАКЛЫЧЕВА-КОМПАНЕЦ Е.О. – главный врач

Заместитель председателя Комиссии

ГОЛОВАНОВА Н.В. – начальник МТО

Секретарь Комиссии:

МАТВЕЕВА А.В. – начальник отдела кадров

Члены комиссии:

ШАДИЕВ В.М. – заведующий филиалом № 1, врач-терапевт

ТРЕТЬЯКОВА М.В. – заведующий филиалом № 2, врач-терапевт;

КОЖОКАРУ А.А. – юрисконсульт

ОВЧИННИКОВ А.В. - инженер





**УТВЕРЖДАЮ:**  
**Главный врач**  
**ГБУЗ «ГП № 69 ДЗМ»**  
**Шаклычева-Компанец Е.О.**

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о Комиссии ГБУЗ «ГП № 69 ДЗМ» по вопросам противодействия** **коррупции**

### **Глава 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) о Комиссии ГБУЗ «ГП № 69 ДЗМ» (далее - Комиссия) по противодействию коррупции определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии, обязанности председателя Комиссии, заместителя, секретаря и членов Комиссии.

1.2. Комиссия является коллегиальным совещательным органом поликлиники, призванным обеспечить деятельность, направленную на противодействие коррупции в сфере организации охраны здоровья граждан в поликлинике.

1.3. Комиссия создана на постоянно действующей основе.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, в т.ч. требованиями Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы, приказами руководителя Департамента здравоохранения города Москвы, а также настоящим Положением.

### **Глава 2. Основные задачи и функции Комиссии**

2.1. Рассмотрение вопросов по реализации государственной политики факторов противодействия коррупции.

2.2. Исследование коррупционных факторов и эффективности мер антикоррупционной политики.

2.3. Подготовка предложений, разработка механизмов направленных на предотвращение, выявление коррупции в поликлинике.

2.4. Оценка возможности проявления коррупции в деятельности поликлиники.

2.5. Устранение условий, порождающих коррупцию.

2.6. Снижение риска коррупционных действий и потерь от их совершения.

2.7. Формирование антикоррупционного общественного сознания и нетерпимости к коррупционным действиям.

2.8. Предупреждение коррупционных правонарушений в поликлинике.

2.9. Обеспечение ответственности за коррупционные правонарушения во всех случаях, прямо предусмотренных нормативными правовыми актами.

2.10. Выявление факторов коррупции, рассмотрение обращений граждан и должностных лиц по фактам проявления коррупции среди сотрудников поликлиники.

2.11. Незамедлительное информирование соответствующих правоохранительных органов Российской Федерации о выявленных фактах коррупции в поликлинике.

### **Глава 3. Полномочия Комиссии.**

3. Комиссия имеет право:



3.1. запрашивать в установленном порядке у сотрудников документы и информацию;

3.2. создавать рабочие группы для решения основных вопросов, относящихся к компетенции Комиссии, и определять порядок их работы;

3.3. привлекать сотрудников для участия в работе Комиссии.

3.4. вносить, в установленном порядке, предложения главному врачу поликлиники по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

3.5. в пределах своей компетенции принимать решения рекомендательного характера, адресуемые главному врачу поликлиники.

#### **Глава 4. Состав Комиссии**

4.1. Комиссия формируется из работников ГБУЗ «ГП № 69 ДЗМ». Комиссия формируется в количестве не менее 7 человек. Состав Комиссии определяется приказом главного врача.

4.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

#### **Глава 5. Права и обязанности председателя Комиссии, сопредседателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии**

5.1. Председатель комиссии:

5.1.1. Комиссию возглавляет председатель.

5.1.2. Председатель определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии

5.1.3. На основе предложений членов Комиссии и руководителей структурных подразделений формирует план работы Комиссии и повестку дня его очередного заседания.

5.1.4. Представляет Комиссию в отношениях с населением относящимся к ее компетенции.

5.1.5. Дает соответствующие поручения, своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.

5.1.6. Делегирует свои полномочия председателя Комиссии своему заместителю.

5.1.7. Ведет заседания Комиссии и подписывает ее протоколы и решения.

5.1.8. Руководит текущей работой Комиссии.

5.1.9. Представляет главному врачу поликлиники отчет о деятельности Комиссии.

5.1.10. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

5.2. Секретарь Комиссии:

5.2.1. Организует заседания Комиссии, уведомляет ее членов о дате проведения очередного заседания и его повестке, осуществляет рассылку необходимых для предстоящего заседания материалов.

5.2.2. Ведет протоколы заседаний, оформляет решения Комиссии.

5.2.3. Вместе с председателем Комиссии подписывает протоколы заседаний Комиссии.

5.3. Члены Комиссии:

5.3.1. Вносят председателю Комиссии, предложения по формированию повестки дня заседаний Комиссии.

5.3.2. Вносят предложения по формированию плана работы.

5.3.3. В пределах своей компетенции, принимают участие в работе Комиссии, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний Комиссии.



5.3.4. В случае невозможности присутствовать на заседаниях Комиссии, вправе излагать мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя Комиссии, которое учитывается при принятии решения.

5.3.5. Участвуют в реализации принятых Комиссией решений и полномочий.

## **Глава 6. Организация работы Комиссии**

6.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. Заседание Комиссии признается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов.

6.2. Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяется председателем Комиссии.

6.3. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по предложению членов Комиссии или по предложению председателя Комиссии.

6.4. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

6.5. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

6.6. В процессе заседания Комиссии секретарем Комиссии ведется протокол, который подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

6.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на ее заседании путем открытого голосования и оформляются в соответствии с прилагаемой к настоящему Положению формой. При равном количестве голосов, голос председателя Комиссии является решающим.

6.8. Решения Комиссии изготавливаются в окончательной форме в течение трех рабочих дней после заседания Комиссии и предоставляются для ознакомления главному врачу поликлиники и членам Комиссии.

6.9. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с требованиями Регламента поликлиники.



Приложение № 3  
к приказу от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_



**УТВЕРЖДАЮ:**  
**Главный врач**  
**ГБУЗ «ГП № 69 ДЗМ»**  
**Шаклычева-Компанец Е.О.**

## **АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА** **ГБУЗ «ГП № 69 ДЗМ»**

### **1. Цели и задачи антикоррупционной политики**

1.1. Антикоррупционная политика ГБУЗ «ГП № 69 ДЗМ» разработана в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Закон № 273-ФЗ) и Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (разработаны Минтрудом России во исполнение подпункта "б" пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309).

1.2. Целью антикоррупционной политики (далее также – политики) является формирование в ГБУЗ «ГП № 69 ДЗМ» (далее также – учреждение) единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в учреждении.

1.3. Задачами антикоррупционной политики ГБУЗ «ГП № 69 ДЗМ» являются:

- определение основных принципов противодействия коррупции в учреждении;
- методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в учреждении;
- внедрение в практику работы принципов и требований антикоррупционной политики, ключевых норм антикоррупционного законодательства, а также мероприятий по предотвращению коррупции;
- конкретизация прав, обязанностей и ответственности работников в сфере противодействия коррупции;
- информирование работников о нормативно-правовом обеспечении работы по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

### **2. Термины и определения**

2.1. 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 (п. 1 ст. 1 Закона № 273-ФЗ).

2.2. Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (п. 2 ст. 1 Закона № 273-ФЗ):

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);



- по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

- по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

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

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

2.5. Контрагент – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

2.6. Взятка – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной учреждения 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.

2.7. Коммерческий подкуп – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной учреждении, 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 (ч. 1 ст. 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

2.8. Комплаенс – обеспечение соответствия деятельности учреждения требованиям, налагаемым на нее российским и зарубежным законодательством, иными обязательными для исполнения регулирующими документами, а также создание в учреждении механизмов анализа, выявления и оценки рисков коррупционно опасных сфер деятельности и обеспечение комплексной защиты учреждения.

### **3. Круг лиц, подпадающих под действие антикоррупционной политики**

3.1. Работники ГБУЗ «ГП № 69 ДЗМ» находящиеся с учреждением в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также физические и (или) юридические лица, с которыми учреждение вступает в договорные отношения.

3.2. Антикоррупционная политика используется в целях:

- ознакомления работников с основными процедурами и механизмами, которые могут быть внедрены в учреждении в целях предупреждения и противодействия коррупции;

- ознакомления работников с ролью, функциями и обязанностями, которые руководству ГБУЗ «ГП № 69 ДЗМ» необходимо принять на себя для эффективной реализации в учреждении антикоррупционных мер.

3.3. Лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики в учреждении, могут использовать настоящий документ в целях разработки и реализации в учреждении конкретных мер и мероприятий, направленных на предупреждение и противодействие коррупции, включая разработку и внедрение соответствующих регулирующих документов и методических материалов.

3.4. Работники учреждения могут использовать антикоррупционную политику в целях получения сведений:

- о нормативно-правовом регулировании в сфере противодействия коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;



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

#### **4. Основные принципы противодействия коррупции в учреждении**

4.1. Система мер противодействия коррупции в ГБУЗ «ГП № 69 ДЗМ» основывается на следующих принципах:

4.1.1. Принцип соответствия антикоррупционной политики и мероприятий ГБУЗ «ГП № 69 ДЗМ» действующему законодательству и общепринятым нормам.

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

4.1.2. Принцип личного примера руководства учреждения.

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

4.1.3. Принцип вовлеченности работников.

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

4.1.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения учреждения, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности ГБУЗ «ГП № 69 ДЗМ» коррупционных рисков.

4.1.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в ГБУЗ «ГП № 69 ДЗМ» таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

4.1.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников ГБУЗ «ГП № 69 ДЗМ» 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 внутриорганизационной антикоррупционной политики.

4.1.7. Принцип открытости.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в ГБУЗ «ГП № 69 ДЗМ» антикоррупционных стандартах.

4.1.8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

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

#### **5. Общие подходы к разработке и реализации антикоррупционной политики**

5.1. Антикоррупционная политика ГБУЗ «ГП № 69 ДЗМ» представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности учреждения.

5.2. Антикоррупционная политика ГБУЗ «ГП № 69 ДЗМ» обязательна к выполнению всеми работниками учреждения.

5.3. В реализации антикоррупционной политики выделяются следующие этапы:

- разработка антикоррупционной политики;



- информирование работников о принятой в учреждении антикоррупционной политике;
- реализация предусмотренных политикой антикоррупционных мер;
- анализ применения антикоррупционной политики и при необходимости ее пересмотр;
- закрепление обязанностей работников и учреждения, связанных с предупреждением и противодействием коррупции.

5.4. К разработке антикоррупционной политики активно привлекаются работники учреждения. Для этого обеспечивается информирование работников о возможности участия в разработке политики, проводятся очные обсуждения и консультации.

5.5. Утвержденная антикоррупционная политика учреждения доводится до сведения всех работников учреждения под роспись. Организуется ознакомление с политикой работников, принимаемых на работу в организацию, под роспись. Обеспечивается возможность беспрепятственного доступа работников к тексту документа.

5.6. Утвержденная политика подлежит непосредственной реализации и применению в деятельности учреждения. Руководство учреждения демонстрирует личный пример соблюдения антикоррупционных стандартов поведения и выступает гарантом выполнения в учреждении антикоррупционных правил и процедур.

5.7. В ГБУЗ «ГП № 69 ДЗМ» осуществляется регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики. Должностное лицо или структурное подразделение учреждения, на которое возложены функции по предупреждению и противодействию коррупции, ежегодно представляет руководству учреждения соответствующий отчет. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, в антикоррупционную политику вносятся изменения и дополнения.

5.8. В целях обеспечения реализации в учреждении антикоррупционной политики создается Комиссия по противодействию коррупции. Задачи, функции и полномочия Комиссии определены в Положении о комиссии по противодействию коррупции ГБУЗ «ГП № 69 ДЗМ».

## **6. Обязанности работников учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции**

**6.1. Все работники учреждения вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, обязаны:**

6.1.1. воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения;

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

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

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

6.1.5. сообщать ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

6.2. В ГБУЗ «ГП № 69 ДЗМ» устанавливаются специальные обязанности в связи с предупреждением и противодействием коррупции для следующих категорий лиц, работающих в учреждении:

- руководства учреждения (главного врача, заместителей главного врача, руководителей структурных подразделений (отделений) учреждения).



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

Перечень должностей указанных работников, утверждается приказом главного врача ГБУЗ «ГП № 69 ДЗМ».

**6.3. Работники учреждения, указанные в п. 6.2. настоящей политики, обязаны:**

6.3.1. руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей;

6.3.2. избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

6.3.3. участвовать в проведении контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений;

6.3.4. участвовать в рассмотрении сообщений о случаях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками учреждения, контрагентами или иными лицами;

6.3.5. организовывать обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуальное консультирование работников учреждения;

6.3.6. оказывать содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

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

6.3.8. проводить оценку результатов антикоррупционной работы и подготавливать соответствующие отчетные материалы.

**6.4. Должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в учреждении обязано обеспечить:**

6.4.1. разработку проектов локальных нормативных актов и приказов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;

6.4.2. организацию и проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками учреждения;

6.4.3. организацию и проведение оценки коррупционных рисков;

6.4.4. прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;

6.4.5. организацию заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов;

6.4.6. организацию обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

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

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

6.4.9. проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовку соответствующих отчетных материалов.

6.5. Всем работникам учреждения вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное



вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

## **7. Перечень реализуемых в учреждении антикоррупционных мероприятий, стандартов, процедур и порядок их выполнения.**

7.1. В целях предупреждения и противодействия коррупции в учреждении реализуются следующие мероприятия и процедуры:

7.1.1. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения:

- разработка и утверждение локальных актов, определяющих правила и этику служебного поведения работников;
- разработка и внедрение положения о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов и т.п.
- разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками, знаками делового гостеприимства и т.п.
- введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки;
- введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников учреждения.

7.1.2. 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 учреждения 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 учреждения, от формальных и неформальных санкций;
- заполнение декларации о конфликте интересов;
- проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер;
- ротация работников, занимающих должности, связанные с высоким коррупционным риском;

7.1.3. Обучение и информирование работников учреждения:

- ежегодное ознакомление работников учреждения с нормативными документами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции, памяткой по противодействию коррупции и ограничениях, налагаемых на медицинских работников при осуществлении ими профессиональной деятельности
- проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- предоставление беспрепятственного доступа работникам к локальным нормативным актам в области противодействия коррупции;
- организация индивидуального консультирования работников учреждения по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.

7.4. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита требованиям антикоррупционной политики:



- осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних антикоррупционных 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 и т.д.
- периодическое проведение внешнего аудита, привлечение внешних независимых экспертов.

7.5. 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.

## **8. Ответственность работников учреждения за несоблюдение требований антикоррупционной политики**

8.1. Работники учреждения должны соблюдать нормы действующего антикоррупционного законодательства Российской Федерации, в том числе Уголовного кодекса Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также требования локальных нормативных актов учреждения в области противодействия коррупции.

8.2. Работники учреждения, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований настоящей антикоррупционной политики.

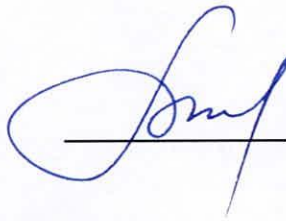
8.3. Каждый работник учреждения при заключении с ним трудового договора должен быть ознакомлен с антикоррупционной политикой и локальными нормативными актами, касающимися противодействия коррупции, и соблюдать принципы и требования указанных документов.

8.4. Лица, виновные в нарушении требований антикоррупционной политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности.

## **9. Порядок пересмотра антикоррупционной политики учреждения и внесение в нее изменений**

9.1. В учреждении осуществляется регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, в антикоррупционную политику вносятся необходимые изменения и дополнения.





**УТВЕРЖДАЮ:**  
**Главный врач**  
**ГБУЗ «ГП № 69 ДЗМ»**  
**Шаклычева-Компанец Е.О.**

## **КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ГБУЗ «ГП № 69 ДЗМ»**

Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУЗ «ГП № 69 ДЗМ» (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 и города Москвы, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

### **1. Общие положения**

1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники ГБУЗ «ГП № 69 ДЗМ» (далее – работники) независимо от занимаемой ими должности.

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

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

1.4. Для целей настоящего Кодекса используются следующие основные понятия:

Работник учреждения - физическое лицо, работающее в ГБУЗ «ГП № 69 ДЗМ» в профессиональные обязанности которого входит осуществление деятельности в сфере охраны здоровья.

Пациент - физическое лицо, которому оказывается медицинская помощь или которое обратилось за оказанием медицинской помощи независимо от наличия у него заболевания и от его состояния;

Медицинская помощь - комплекс мероприятий, направленных на поддержание и (или) восстановление здоровья и включающих в себя предоставление медицинских услуг;

Медицинская услуга - медицинское вмешательство или комплекс медицинских вмешательств, направленных на профилактику, диагностику и лечение заболеваний, медицинскую реабилитацию и имеющих самостоятельное законченное значение.

### **2. Основные нормы и принципы профессиональной этики**

2.1. Основной целью профессиональной деятельности работника учреждения является охрана и укрепление здоровья населения, уважение личности и достоинства человека. Работники осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, руководствуясь принципами медицинской этики и деонтологии. Эти требования остаются обязательными даже после смерти пациента.

В своей профессиональной деятельности работники учреждения обязаны руководствоваться нормативными правовыми актами в сфере охраны здоровья, действующими на территории Российской Федерации, города Москвы, а также



общепризнанными принципами и нормами международного права и международными договорами Российской Федерации.

2.2. Работник обязан добросовестно выполнять свои профессиональные обязанности независимо от пола, возраста, расовой и национальной принадлежности пациента, его социального статуса и материального положения, вероисповедания, политических взглядов пациента.

2.3. Работник ответственен за свои решения и действия. Работник, выполняющий свои профессиональные функции, связанные с оказанием медицинской помощи, оказавшийся рядом с человеком вне медицинской организации, находящимся в угрожающем жизни состоянии, должен оказать ему первую помощь и (или) удостовериться в возможности других лиц сделать все необходимое для спасения жизни и здоровья человека.

2.4. Работник обязан воздерживаться от поступков, способных подорвать авторитет и уважение в обществе к своей профессиональной деятельности. Работник должен уважительно относиться к личности и достоинству пациента, проявлять уважительное и гуманное отношение к его родственникам.

2.5. Работник обязан следовать принципам настоящего Кодекса, противодействовать совершению противоправных действий при осуществлении профессиональной деятельности и отклонять любые попытки давления со стороны физических и юридических лиц, требующих от него действий, противоречащих этическим принципам, профессиональному долгу или закону.

2.6. Работник должен быть всегда позитивно настроен по отношению к пациентам. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей вне зависимости от условий работы должен способствовать уважению граждан к медицинской организации государственной системы здравоохранения города Москвы, соответствовать общепринятому стилю, отличающемуся официальностью, сдержанностью, традиционностью, аккуратностью, опрятностью с соблюдением правил личной гигиены.

2.7. Сведения о факте обращения гражданина за оказанием медицинской помощи, состоянии его здоровья и диагнозе, иные сведения, полученные при медицинском вмешательстве, составляют врачебную тайну.

Не допускается разглашение сведений, составляющих врачебную тайну, в том числе после смерти пациента, лицами, которым они стали известны при обучении, исполнении трудовых, должностных, служебных и иных обязанностей, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.8. Работник должен поддерживать общий культурный уровень, постоянно совершенствовать профессиональные знания и навыки путем обучения по дополнительным профессиональным программам в образовательных и научных организациях, а также путем получения знаний из профессиональной литературы.

Работник не вправе использовать свои знания с целью нанесения пациенту физического, нравственного или материального ущерба; навязывать пациенту свои философские, религиозные и политические взгляды.

2.9. Работник должен знать и соблюдать действующие нормативные правовые акты, регулирующие его профессиональную деятельность.

2.10. Работник должен воздерживаться от какой-либо формы предоставления недостоверной, необъективной, искаженной информации, относящейся к его профессиональной деятельности.

2.11. Работник должен вести здоровый образ жизни и доступными ему средствами через СМИ (газеты, журналы, радио, телевидение, беседы и пр.), сеть "Интернет"



(интернет-сайты, интернет-газеты и журналы, форумы и другие формы) пропагандировать здоровый образ жизни. Работник несет всю полноту ответственности за свои действия и советы в указанных средствах информации перед гражданами и профессиональным сообществом.

2.12. Работник не должен допускать ситуаций, при которых у него возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, влияющего или способного повлиять на надлежащее исполнение им профессиональных обязанностей.

2.13. Приоритетом для работников при осуществлении деятельности в сфере охраны здоровья является обеспечение права человека на получение безопасной, доступной и качественной медицинской помощи, а не извлечение выгоды для себя лично или для медицинской организации.

Отказ пациента от получения платных услуг не может быть причиной ухудшения качества и доступности медицинской помощи, уменьшения видов и объемов медицинской помощи, предоставляемых в рамках государственных гарантий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14. Работник имеет право на уважение своей свободы и достоинства, защиту своих прав и интересов. Защита прав работников системы здравоохранения может осуществляться при содействии Уполномоченного по защите прав медицинских работников, а также профессиональных некоммерческих организаций всеми законными средствами и способами.

2.15. Работник должен строить отношения с пациентом на основе взаимного доверия, приоритета интересов пациента и взаимной ответственности.

Взаимоотношения врача и пациента строятся на принципах информационной открытости. Информация о состоянии здоровья предоставляется в деликатной и доступной форме в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Предоставление информации должно основываться на принципах доброжелательности, уважительного отношения, вежливости, сострадания к состоянию пациента при оказании медицинской помощи.

2.16. Работник должен доброжелательно приветствовать пациентов и коллег.

Не допускается игнорировать пациента или коллегу, который обратился с вопросом, просьбой; намеренно избегать контакта с пациентом или коллегой, демонстрировать свою некомпетентность в работе с медицинским оборудованием, демонстрировать свое превосходство в знаниях перед пациентом; разговаривать при пациенте на личные темы, о других пациентах, а также на внутрикорпоративные темы взаимоотношений с коллегами, работе других служб и подразделений; вести личные разговоры по телефону (в том числе мобильному) в присутствии пациента.

Работник должен соблюдать субординацию по отношению к своим коллегам.

В трудных клинических случаях работники могут оказывать помощь менее опытным коллегам, при этом советы должны даваться исключительно в корректной форме в пределах компетенции.

Работник вправе принять рекомендации коллег или от них отказаться, но обязан исполнять решения, принятые врачебной комиссией.

2.17. Работники должны быть вежливыми и деликатными с каждым пациентом, при беседе использовать спокойный, ровный тон голоса, обращаться к пациенту только на "Вы".

При общении с пациентом использовать официально-деловой стиль, например: "Добрый день (утро, вечер), Имя (Имя Отчество) пациента, меня зовут Имя работника, должность"; до свидания и др."



Объективные просьбы и предложения, поступившие от пациентов, должны рассматриваться незамедлительно. В случае невозможности их оперативного рассмотрения пациенту должны быть принесены извинения и представлены условия и срок их рассмотрения.

Работник должен избегать спорных и конфликтных ситуаций как с пациентами, так и с коллегами. Вводить пациентов и коллег в заблуждение.

2.18. Если интересы пациента, связанные с его здоровьем или с оказанием ему медицинской помощи, противоречат интересам других лиц, работник обязан отдать предпочтение интересам пациента, если это не причиняет прямого ущерба самому пациенту или окружающим.

Работник не вправе препятствовать в реализации права пациента на выбор врача и медицинской организации в установленном порядке.

Работник должен направить пациента к другому специалисту, если не располагает возможностью для оказания необходимой медицинской помощи.

2.19. Работник обязан облегчить страдания пациента всеми доступными и легитимными способами.

Работник не должен препятствовать пациенту реализовать его право на свободу вероисповедания, способствовать возможности предоставления условий для отправления религиозных обрядов, если это не ущемляет свободу других лиц и не нарушает правила внутреннего распорядка медицинской организации.

2.20. Работники обязаны охранять честь и благородные традиции профессионального сообщества.

Взаимоотношения между работниками должны строиться на взаимном уважении, доверии, бескорыстии.

Работник должен с уважением относиться к знаниям и опыту коллег, быть готовым передавать свой опыт и знания.

Работники должны делать все зависящее для консолидации профессионального сообщества, активно участвовать в работе профессиональных общественных организаций, защищать честь и достоинство своих коллег.

Работник не имеет права допускать негативные высказывания о своих коллегах.

### **3. Основные принципы и правила служебного поведения работников**

3.1. Работники учреждения, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, при осуществлении трудовой деятельности в ГБУЗ «ГП № 69 ДЗМ» обязуются:

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности ГБУЗ «ГП № 69 ДЗМ»;

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и города Москвы, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

- обеспечивать эффективную работу учреждения;

- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности учреждения;

- 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, исключая 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 конфессий, 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 авторитету учреждения;
- 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 учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
- соблюдать установленные в учреждении правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
- 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).

### 3.2. В целях противодействия коррупции работники ОБЯЗАНЫ:

- 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 работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

### 3.3. Работники учреждения НЕ ВПРАВЕ:

- принимать от организаций, занимающихся разработкой, производством и (или) реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, организаций, обладающих правами на использование торгового наименования лекарственного препарата, организаций оптовой торговли лекарственными средствами, аптечных организаций (их представителей, иных физических и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность от имени этих организаций) (далее соответственно - компания, представитель компании) подарки, денежные средства (за исключением вознаграждений по договорам при проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, вознаграждений, связанных с осуществлением медицинским работником педагогической и (или) научной



деятельности), в том числе на оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, а также участвовать в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет средств компаний, представителей компаний;

- заключать с компанией, представителем компании соглашения о назначении или рекомендации пациентам лекарственных препаратов, медицинских изделий (за исключением договоров о проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий);

- получать от компании, представителя компании образцы лекарственных препаратов, медицинских изделий для вручения пациентам (за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий);

- предоставлять при назначении курса лечения пациенту недостоверную и (или) неполную информацию об используемых лекарственных препаратах, о медицинских изделиях, в том числе скрывать сведения о наличии в обращении аналогичных лекарственных препаратов, медицинских изделий;

- осуществлять прием представителей компаний, за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, участия в порядке, установленном администрацией медицинской учреждении, в собраниях медицинских работников и иных мероприятиях, направленных на повышение их профессионального уровня или на предоставление информации, связанной с осуществлением мониторинга безопасности лекарственных препаратов и мониторинга безопасности медицинских изделий;

- выписывать лекарственные препараты, медицинские изделия на бланках, содержащих информацию рекламного характера, а также на рецептурных бланках, на которых заранее напечатано наименование лекарственного препарата, медицинского изделия.

3.4. Работники учреждения могут обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в учреждении норм и требований. Работники обязаны принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, которая стала известна им в связи с исполнением должностных обязанностей.

3.5. Работники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должны 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, обязан:

- 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;

- 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.

3.6. В служебном поведении работник обязан 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.

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

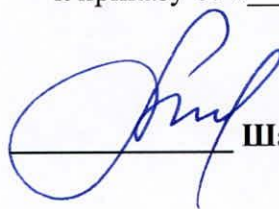
3.8. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

#### **4. Ответственность работников**

4.1. Работники учреждения обязаны строго соблюдать положения Кодекса. Анализ и оценка соблюдения положений Кодекса являются обязательными при проведении аттестации, назначении на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, а также наложении дисциплинарного взыскания.

Работник в случае, если нарушение этических норм одновременно затрагивает правовые нормы, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.





**УТВЕРЖДАЮ:**  
Главный врач  
ГБУЗ «ГП № 69 ДЗМ»  
Шаклычева-Компанец Е.О.

**План мероприятий**  
по противодействию коррупции в Государственном бюджетном учреждении  
здравоохранения города Москвы «Городская поликлиника № 69 Департамента  
здравоохранения города Москвы» на 2018 год

| п/п                                                                                     | Наименование мероприятия                                                                                                                       | Срок исполнения | Ответственный за исполнение                                                                    | Отметка об исполнении |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>1. Организационное обеспечение противодействия коррупции</b>                         |                                                                                                                                                |                 |                                                                                                |                       |
| 1.1.                                                                                    | Разработка и издание приказа о противодействии коррупции в учреждении                                                                          | Январь-февраль  | Главный врач                                                                                   |                       |
| 1.2.                                                                                    | Осуществление личного приема граждан по вопросам выявления возможных коррупционных правонарушений                                              | Постоянно       | Главный врач, заместитель главного врача по медицинской части, руководители лечебных отделений |                       |
| 1.3.                                                                                    | Проведение заседания Общественного совета с рассмотрением вопросов противодействия коррупции                                                   | 4 квартал       | Главный врач                                                                                   |                       |
| 1.4.                                                                                    | Проведение в подразделениях совещаний о недопустимости коррупционных проявлений в деятельности медицинских работников                          | Постоянно       | Руководители лечебных отделений                                                                |                       |
| 1.5.                                                                                    | Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета              | Постоянно       | Главный бухгалтер                                                                              |                       |
| <b>2. Информирование граждан о проводимых мероприятиях по противодействию коррупции</b> |                                                                                                                                                |                 |                                                                                                |                       |
| 2.1.                                                                                    | Информирование граждан о противодействии коррупции путем размещения «Памятки о противодействии коррупции» на информационных стендах учреждения | Постоянно       | Начальник хозяйственного отдела                                                                |                       |
| 2.2.                                                                                    | Информирование пациентов о порядке предоставления медицинских услуг по программам ОМС и платных медицинских услуг                              | Постоянно       | Главный врач, заместитель главного врача по медицинской части, руководители лечебных отделений |                       |





**УТВЕРЖДАЮ:**  
Главный врач  
ГБУЗ «ГП № 69 ДЗМ»  
Шаклычева-Компанец Е.О.

**Памятка**  
**работника Государственного бюджетного учреждения**  
**здравоохранения города Москвы «Городская поликлиника**  
**№ 69 Департамента здравоохранения города Москвы» о мерах по**  
**противодействию коррупции.**

**ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ**  
**КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Федеральный закон Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
2. Указ Президента Российской Федерации от 13.03.2012 № 297 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2012 - 2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции».
3. Указ Президента Российской Федерации от 19.05.2008 № 815 «О мерах по противодействию коррупции».
4. Решение коллегии Департамента здравоохранения города Москвы «О противодействии коррупции в системе здравоохранения города Москвы» протокол № 6-2 от 08.04.2010.
5. Письмо Департамента здравоохранения города Москвы от 15.06.2010 № 72-18-354.

**ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ**

**КОРРУПЦИЯ** – угроза национальной безопасности не только отдельных государств, но и мировому сообществу в целом.

Под коррупцией в широком (социальном) смысле понимается любое использование своего должностного положения для необоснованного получения прямой или косвенной выгоды.

Коррупция в соответствии с Федеральным законом № 273 «О противодействии коррупции» это:

а) 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 и для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) Совершение деяний, указанных в пункте «а» от имени или в интересах юридического лица.

**Противодействие коррупции** - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:



1) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

2) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

3) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений (ст.1 ФЗ от 25 декабря 2008 г. № 273 «О противодействии коррупции»).

Взятничество является одной из наиболее распространенных в России форм коррупционной преступности

В соответствии с действующим уголовным законом **под получением взятки** понимается получение должностным лицом лично или через посредника взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества или выгод имущественного характера за действия (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица, либо в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Уголовным кодексом определено понятие должностного лица – это лица, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющие функции представителя власти либо выполняющие организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждениях, государственных корпорациях, а также в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках и воинских формированиях Российской Федерации.

Должностными лицами в сфере здравоохранения будут являться: руководители ЛПУ (главные врачи, начальники госпиталей, МСЧ), их заместители, руководители структурных подразделений (заведующие отделениями) и лица, выполняющие организационно-хозяйственные и административные функции (главные и старшие медицинские сестры). В некоторых случаях к категории должностных лиц приравниваются и рядовые медицинские работники, принимающие решения, дающие заключения или оформляющие документы, на основании которых у пациентов появляются определенные права и обязанности. Например, врач, дающий экспертное заключение и выполняющий функции эксперта, и врач, оформляющий больничный лист, приравниваются к должностным лицам.

Непосредственный объект преступления - интересы государственной службы, службы в органах местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждениях. В качестве дополнительного объекта могут выступать права и законные интересы граждан или организаций.

Предметом получения взятки могут быть деньги (ст. 140 ГК РФ), ценные бумаги (ст.ст. 142, 143 ГК РФ), иное имущество или выгоды имущественного характера. К иному имуществу согласно гражданскому законодательству можно отнести движимое (мебель, автомашины, компьютер и пр.) и недвижимое (участки земли, здания, сооружения и т.п.) имущество.

В п. 9 постановления Пленума Верховного Суда РФ N 6 от 10.02.2000 г. «О судебной практике по делам о взятничестве и коммерческом подкупе» разъясняется, что предметом взятки наряду с деньгами, ценными бумагами и иным имуществом могут быть выгоды имущественного характера, оказываемые безвозмездно, но подлежащие оплате (предоставление туристических путевок, в том числе за рубеж, ремонт квартиры, строительство дачи и т.п.). Под выгодами имущественного характера следует понимать, в частности, занижение стоимости передаваемого имущества, уменьшение арендных платежей, процентных ставок за пользование банковскими ссудами.

Не могут признаваться получением взятки принятие должностным лицом государственных наград, почетных званий, сувениров, подарков к юбилейным датам, государственным праздникам.



Получение взятки должностным лицом обусловлено четырьмя возможными вариантами его действий (бездействия) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц:

1. Действия (бездействие), которые входят в служебные полномочия должностного лица. К ним относятся, к примеру, действия лица по приему на работу, учебу, выделение государственных кредитов, муниципальной квартиры, бездействие должностного лица, обязанного проводить регулярные контрольные проверки санитарного состояния конкретного хозяйствующего объекта, и т.д.

2. Действия (бездействие), которые не входят в служебные полномочия должностного лица, но оно может способствовать им в силу своего должностного положения. В п. 4 указанного постановления Пленума Верховного Суда РФ отмечается, что под должностным положением следует, в частности, понимать значимость и авторитет занимаемой должности, нахождение в подчинении иных должностных лиц, в отношении которых осуществляется руководство со стороны взяткополучателя.

3. Общее покровительство заключается в необоснованной поддержке подчиненного при продвижении по службе, его поощрении, представлении к государственным наградам и т.п.

4. Попустительство по службе заключается в необоснованном отсутствии реакции должностного лица на дисциплинарные проступки, упущения в работе подчиненных.

В соответствии с п. 11 постановления Пленума Верховного Суда РФ от 10.02.2000 г. получение должностным лицом взятки считается оконченным преступлением с момента принятия им хотя бы части передаваемых ценностей.

Под **хищением** в статьях Уголовного кодекса понимаются совершенные с корыстной целью противоправные безвозмездное изъятие и (или) обращение чужого имущества в пользу виновного или других лиц, причинившие ущерб собственнику или иному владельцу этого имущества.

## **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СОВЕРШЕНИЕ КОРРУПЦИОННЫХ ПРЕСТУПЛЕНИЙ**

### **Статья 159. Мошенничество**

1. Мошенничество, то есть хищение чужого имущества или приобретение права на чужое имущество путем обмана или злоупотребления доверием, -

наказывается штрафом в размере до ста двадцати тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до одного года, либо обязательными работами на срок до трехсот шестидесяти часов, либо исправительными работами на срок до одного года, либо ограничением свободы на срок до двух лет, либо принудительными работами на срок до двух лет, либо арестом на срок до четырех месяцев, либо лишением свободы на срок до двух лет.

2. Мошенничество, совершенное группой лиц по предварительному сговору, а равно с причинением значительного ущерба гражданину, -

наказывается штрафом в размере до трехсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до двух лет, либо обязательными работами на срок до четырехсот восьмидесяти часов, либо исправительными работами на срок до двух лет, либо принудительными работами на срок до пяти лет с ограничением свободы на срок до одного года или без такового, либо лишением свободы на срок до пяти лет с ограничением свободы на срок до одного года или без такового.

3. Мошенничество, совершенное лицом с использованием своего служебного положения, а равно в крупном размере, -

наказывается штрафом в размере от ста тысяч до пятисот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от одного года до трех лет, либо принудительными работами на срок до пяти лет с ограничением свободы на срок до двух лет или без такового, либо лишением свободы на срок до шести лет со штрафом в размере до восьмидесяти тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода



осужденного за период до шести месяцев либо без такового и с ограничением свободы на срок до полутора лет либо без такового.

4. Мошенничество, совершенное организованной группой либо в особо крупном размере или повлекшее лишение права гражданина на жилое помещение, -

наказывается лишением свободы на срок до десяти лет со штрафом в размере до одного миллиона рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до трех лет либо без такового и с ограничением свободы на срок до двух лет либо без такового.

## **Статья 160. Присвоение или растрата**

1. Присвоение или растрата, то есть хищение чужого имущества, вверенного виновному, -

наказываются штрафом в размере до ста двадцати тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до одного года, либо обязательными работами на срок до двухсот сорока часов, либо исправительными работами на срок до шести месяцев, либо ограничением свободы на срок до двух лет, либо принудительными работами на срок до двух лет, либо лишением свободы на тот же срок.

2. Те же деяния, совершенные группой лиц по предварительному сговору, а равно с причинением значительного ущерба гражданину, -

наказываются штрафом в размере до трехсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до двух лет, либо обязательными работами на срок до трехсот шестидесяти часов, либо исправительными работами на срок до одного года, либо принудительными работами на срок до пяти лет с ограничением свободы на срок до одного года или без такового, либо лишением свободы на срок до пяти лет с ограничением свободы на срок до одного года или без такового.

3. Те же деяния, совершенные лицом с использованием своего служебного положения, а равно в крупном размере, -

наказываются штрафом в размере от ста тысяч до пятисот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от одного года до трех лет, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пяти лет, либо принудительными работами на срок до пяти лет с ограничением свободы на срок до полутора лет или без такового, либо лишением свободы на срок до шести лет со штрафом в размере до десяти тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до одного месяца либо без такового и с ограничением свободы на срок до полутора лет либо без такового.

4. Деяния, предусмотренные частями первой, второй или третьей настоящей статьи, совершенные организованной группой либо в особо крупном размере, -

наказываются лишением свободы на срок до десяти лет со штрафом в размере до одного миллиона рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до трех лет либо без такового и с ограничением свободы на срок до двух лет либо без такового.

## **Статья 285. Злоупотребление должностными полномочиями**

1. Использование должностным лицом своих служебных полномочий вопреки интересам службы, если это деяние совершено из корыстной или иной личной заинтересованности и повлекло существенное нарушение прав и законных интересов граждан или организаций либо охраняемых законом интересов общества или государства, -

наказывается штрафом в размере до восьмидесяти тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до шести месяцев, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной



деятельностью на срок до пяти лет, либо принудительными работами на срок до четырех лет, либо арестом на срок от четырех до шести месяцев, либо лишением свободы на срок до четырех лет.

2. То же деяние, совершенное лицом, занимающим государственную должность Российской Федерации или государственную должность субъекта Российской Федерации, а равно главой органа местного самоуправления, -

наказывается штрафом в размере от ста тысяч до трехсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от одного года до двух лет, либо принудительными работами на срок до пяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового, либо лишением свободы на срок до семи лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового.

3. Деяния, предусмотренные частями первой или второй настоящей статьи, повлекшие тяжкие последствия, -

наказываются лишением свободы на срок до десяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет.

Примечания. 1. Должностными лицами в статьях настоящей главы признаются лица, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющие функции представителя власти либо выполняющие организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждениях, государственных корпорациях, государственных компаниях, государственных и муниципальных унитарных предприятиях, акционерных обществах, контрольный пакет акций которых принадлежит Российской Федерации, субъектам Российской Федерации или муниципальным образованиям, а также в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках и воинских формированиях Российской Федерации.

2. Под лицами, занимающими государственные должности Российской Федерации, в статьях настоящей главы и других статьях настоящего Кодекса понимаются лица, занимающие должности, устанавливаемые Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами и федеральными законами для непосредственного исполнения полномочий государственных органов.

3. Под лицами, занимающими государственные должности субъектов Российской Федерации, в статьях настоящей главы и других статьях настоящего Кодекса понимаются лица, занимающие должности, устанавливаемые конституциями или уставами субъектов Российской Федерации для непосредственного исполнения полномочий государственных органов.

4. Государственные служащие и муниципальные служащие, не относящиеся к числу должностных лиц, несут уголовную ответственность по статьям настоящей главы в случаях, специально предусмотренных соответствующими статьями.

## **Статья 286. Превышение должностных полномочий**

1. Совершение должностным лицом действий, явно выходящих за пределы его полномочий и повлекших существенное нарушение прав и законных интересов граждан или организаций либо охраняемых законом интересов общества или государства, -

наказывается штрафом в размере до восьмидесяти тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до шести месяцев, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пяти лет, либо принудительными работами на срок до четырех лет, либо арестом на срок от четырех до шести месяцев, либо лишением свободы на срок до четырех лет.



2. То же деяние, совершенное лицом, занимающим государственную должность Российской Федерации или государственную должность субъекта Российской Федерации, а равно главой органа местного самоуправления, -

наказывается штрафом в размере от ста тысяч до трехсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от одного года до двух лет, либо принудительными работами на срок до пяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового, либо лишением свободы на срок до семи лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового.

3. Деяния, предусмотренные частями первой или второй настоящей статьи, если они совершены:

а) с применением насилия или с угрозой его применения;

б) с применением оружия или специальных средств;

в) с причинением тяжких последствий, -

наказываются лишением свободы на срок от трех до десяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет.

## **Статья 290. Получение взятки**

1. Получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника взятки в виде 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 -

наказывается штрафом в размере до одного миллиона рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до двух лет, или в размере от десятикратной до пятидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет, либо исправительными работами на срок от одного года до двух лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет, либо принудительными работами на срок до пяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет, либо лишением свободы на срок до трех лет со штрафом в размере от десятикратной до двадцатикратной суммы взятки или без такового.

2. Получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации взятки в значительном размере -

наказывается штрафом в размере от тридцатикратной до шестидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет либо лишением свободы на срок до шести лет со штрафом в размере тридцатикратной суммы взятки.

3. Получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации взятки за незаконные действия (бездействие) -

наказывается штрафом в размере от сорокакратной до семидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет либо лишением свободы на срок от трех до семи лет со штрафом в размере сорокакратной суммы взятки.



4. Деяния, предусмотренные частями первой - третьей настоящей статьи, совершенные лицом, занимающим государственную должность Российской Федерации или государственную должность субъекта Российской Федерации, а равно главой органа местного самоуправления, -

наказываются штрафом в размере от шестидесятикратной до восьмидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет либо лишением свободы на срок от пяти до десяти лет со штрафом в размере пятидесятикратной суммы взятки.

5. Деяния, предусмотренные частями первой, третьей, четвертой настоящей статьи, если они совершены:

а) группой лиц по предварительному сговору или организованной группой;

б) с вымогательством взятки;

в) в крупном размере, -

наказываются штрафом в размере от семидесятикратной до девяностократной суммы взятки либо лишением свободы на срок от семи до двенадцати лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет и со штрафом в размере шестидесятикратной суммы взятки.

6. Деяния, предусмотренные частями первой, третьей, четвертой и пунктами "а" и "б" части пятой настоящей статьи, совершенные в особо крупном размере, -

наказываются штрафом в размере от восьмидесятикратной до стократной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет либо лишением свободы на срок от восьми до пятнадцати лет со штрафом в размере семидесятикратной суммы взятки.

Примечания. 1. Значительным размером взятки в настоящей статье, статьях 291 и 291.1 настоящего Кодекса признаются сумма денег, стоимость ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, превышающие двадцать пять тысяч рублей, крупным размером взятки - превышающие сто пятьдесят тысяч рублей, особо крупным размером взятки - превышающие один миллион рублей.

2. Под иностранным должностным лицом в настоящей статье, статьях 291 и 291.1 настоящего Кодекса понимается любое назначаемое или избираемое лицо, занимающее какую-либо должность в законодательном, исполнительном, административном или судебном органе иностранного государства, и любое лицо, выполняющее какую-либо публичную функцию для иностранного государства, в том числе для публичного ведомства или публичного предприятия; под должностным лицом публичной международной организации понимается международный гражданский служащий или любое лицо, которое уполномочено такой организацией действовать от ее имени.

### **Статья 291. Дача взятки**

1. Дача взятки должностному лицу, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации лично или через посредника

наказывается штрафом в размере до пятисот тысяч рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до одного года, или в размере от пятикратной до тридцатикратной суммы взятки, либо исправительными работами на срок до двух лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового, либо принудительными работами на срок до трех лет, либо лишением свободы на срок до двух лет со штрафом в размере от пятикратной до десятикратной суммы взятки или без такового.

2. Дача взятки должностному лицу, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации лично или через посредника в значительном размере -

наказывается штрафом в размере до одного миллиона рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до двух лет, или в размере от десятикратной до сорокакратной суммы взятки, либо исправительными работами на срок



от одного года до двух лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок от одного года до трех лет или без такового, либо лишением свободы на срок до трех лет со штрафом в размере от пятикратной до пятнадцатикратной суммы взятки или без такового.

3. Дача взятки должностному лицу, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации лично или через посредника за совершение заведомо незаконных действий (бездействие) -

наказывается штрафом в размере от тридцатикратной до шестидесятикратной суммы взятки либо лишением свободы на срок до восьми лет со штрафом в размере тридцатикратной суммы взятки.

4. Деяния, предусмотренные частями первой - третьей настоящей статьи, если они совершены:

- а) группой лиц по предварительному сговору или организованной группой;
- б) в крупном размере, -

наказываются штрафом в размере от шестидесятикратной до восьмидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет либо лишением свободы на срок от пяти до десяти лет со штрафом в размере шестидесятикратной суммы взятки.

5. Деяния, предусмотренные частями первой - четвертой настоящей статьи, совершенные в особо крупном размере, -

наказываются штрафом в размере от семидесятикратной до девяностократной суммы взятки либо лишением свободы на срок от семи до двенадцати лет со штрафом в размере семидесятикратной суммы взятки.

Примечание. Лицо, давшее взятку, освобождается от уголовной ответственности, если оно активно способствовало раскрытию и (или) расследованию преступления и либо имело место вымогательство взятки со стороны должностного лица, либо лицо после совершения преступления добровольно сообщило о даче взятки органу, имеющему право возбудить уголовное дело.

### **Статья 291.1. Посредничество во взяточничестве**

1. Посредничество во взяточничестве, то есть непосредственная передача взятки по поручению взяткодателя или взяткополучателя либо иное содействие взяткодателю и (или) взяткополучателю в достижении либо реализации соглашения между ними о получении и даче взятки в значительном размере, -

наказывается штрафом в размере от двадцатикратной до сорокакратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет либо лишением свободы на срок до пяти лет со штрафом в размере двадцатикратной суммы взятки.

2. Посредничество во взяточничестве за совершение заведомо незаконных действий (бездействие) либо лицом с использованием своего служебного положения -

наказывается штрафом в размере от тридцатикратной до шестидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет либо лишением свободы на срок от трех до семи лет со штрафом в размере тридцатикратной суммы взятки.

3. Посредничество во взяточничестве, совершенное:

- а) группой лиц по предварительному сговору или организованной группой;
- б) в крупном размере, -

наказывается штрафом в размере от шестидесятикратной до восьмидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет либо лишением свободы на срок от семи до двенадцати лет со штрафом в размере шестидесятикратной суммы взятки.

4. Посредничество во взяточничестве, совершенное в особо крупном размере, -

наказывается штрафом в размере от семидесятикратной до девяностократной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься



определенной деятельностью на срок до трех лет либо лишением свободы на срок от семи до двенадцати лет со штрафом в размере семидесятикратной суммы взятки.

5. Обещание или предложение посредничества во взяточничестве -

наказывается штрафом в размере от пятнадцатикратной до семидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или штрафом в размере от двадцати пяти тысяч до пятисот миллионов рублей с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет либо лишением свободы на срок до семи лет со штрафом в размере от десятикратной до шестидесятикратной суммы взятки.

Примечание. Лицо, являющееся посредником во взяточничестве, освобождается от уголовной ответственности, если оно после совершения преступления активно способствовало раскрытию и (или) пресечению преступления и добровольно сообщило органу, имеющему право возбудить уголовное дело, о посредничестве во взяточничестве.

## **Статья 292. Служебный подлог**

1. Служебный подлог, то есть внесение должностным лицом, а также государственным служащим или муниципальным служащим, не являющимся должностным лицом, в официальные документы заведомо ложных сведений, а равно внесение в указанные документы исправлений, искажающих их действительное содержание, если эти деяния совершены из корыстной или иной личной заинтересованности (при отсутствии признаков преступления, предусмотренного частью первой статьи 292.1 настоящего Кодекса), -

наказываются штрафом в размере до восьмидесяти тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до шести месяцев, либо обязательными работами на срок до четырехсот восьмидесяти часов, либо исправительными работами на срок до двух лет, либо принудительными работами на срок до двух лет, либо арестом на срок до шести месяцев, либо лишением свободы на срок до двух лет.

2. Те же деяния, повлекшие существенное нарушение прав и законных интересов граждан или организаций либо охраняемых законом интересов общества или государства,

наказываются штрафом в размере от ста тысяч до пятисот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от одного года до трех лет, либо принудительными работами на срок до четырех лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового, либо лишением свободы на срок до четырех лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового.

## **Статья 293. Халатность**

1. Халатность, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение должностным лицом своих обязанностей вследствие недобросовестного или небрежного отношения к службе либо обязанностей по должности, если это повлекло причинение крупного ущерба или существенное нарушение прав и законных интересов граждан или организаций либо охраняемых законом интересов общества или государства, -

наказывается штрафом в размере до ста двадцати тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до одного года, либо обязательными работами на срок до трехсот шестидесяти часов, либо исправительными работами на срок до одного года, либо арестом на срок до трех месяцев.

1.1. То же деяние, повлекшее причинение особо крупного ущерба, -



наказывается штрафом в размере от двухсот тысяч до пятисот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от одного года до трех лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового, либо обязательными работами на срок до четырехсот восьмидесяти часов, либо исправительными работами на срок до двух лет, либо арестом на срок до шести месяцев.

2. Деяние, предусмотренное частью первой настоящей статьи, повлекшее по неосторожности причинение тяжкого вреда здоровью или смерть человека, -

наказывается принудительными работами на срок до пяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового либо лишением свободы на срок до пяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового.

3. Деяние, предусмотренное частью первой настоящей статьи, повлекшее по неосторожности смерть двух или более лиц, -

наказывается принудительными работами на срок до пяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового либо лишением свободы на срок до семи лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового.

Примечание. Крупным ущербом в настоящей статье признается ущерб, сумма которого превышает один миллион пятьсот тысяч рублей, а особо крупным - семь миллионов пятьсот тысяч рублей.

### **Статья 330. Самоуправство**

1. Самоуправство, то есть самовольное, вопреки установленному законом или иным нормативным правовым актом порядку совершение каких-либо действий, правомерность которых оспаривается организацией или гражданином, если такими действиями причинен существенный вред, -

наказывается штрафом в размере до восьмидесяти тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до шести месяцев, либо обязательными работами на срок до четырехсот восьмидесяти часов, либо исправительными работами на срок до двух лет, либо арестом на срок до шести месяцев.

2. То же деяние, совершенное с применением насилия или с угрозой его применения, наказывается принудительными работами на срок до пяти лет, либо арестом на срок до шести месяцев, либо лишением свободы на срок до пяти лет.

## **ИНЫЕ ВИДЫ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА СОВЕРШЕНИЕ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

За совершение коррупционных правонарушений предусмотрены следующие виды ответственности:

административная ответственность;  
гражданско-правовая ответственность;  
дисциплинарная ответственность.

**Административная ответственность** — ответственность юридических и физических лиц за совершение административного правонарушения.

К административным коррупционным правонарушениям относятся следующие противоправные, виновные действия (бездействие) за которые предусмотрена административная ответственность в Кодексе Российской Федерации об административных правонарушениях:

статья 6.2. «Незаконное занятие частной медицинской практикой, частной фармацевтической деятельностью либо народной медициной (целительством)»;

статья 15.14. «Нецелевое использование бюджетных средств и средств государственных внебюджетных фондов»;



статья 19.20. Осуществление деятельности, не связанной с извлечением прибыли, без специального разрешения (лицензии)

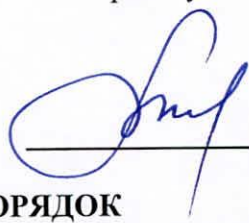
**Гражданская (гражданско-правовая) ответственность** – один из видов юридической ответственности, установленные нормами гражданского права юридические последствия неисполнения или ненадлежащего исполнения лицом предусмотренных гражданским правом обязанностей.

К гражданским коррупционным правонарушениям относятся обладающие признаками коррупции и не являющиеся преступлениями нарушения правил дарения, а также нарушения порядка представления услуг, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

**Дисциплинарная ответственность** – вид юридической ответственности, одна из правовых форм воздействия на нарушителей дисциплины труда, заключается в наложении дисциплинарных взысканий.

К дисциплинарным коррупционным проступкам относятся обладающие признаками коррупции и не являющиеся преступлениями или административными правонарушениями нарушения порядка исполнения своих профессиональных обязанностей, за которые установлена дисциплинарная ответственность.





**УТВЕРЖДАЮ:**  
**Главный врач**  
**ГБУЗ «ГП № 69 ДЗМ»**  
**Шаклычева-Компанец Е.О.**

## **ПОРЯДОК**

### **уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления работодателя о фактах обращения к работнику учреждения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также о ставшей известной работнику информации о случаях совершения в учреждении коррупционных правонарушений.

1.2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка), а также о случаях совершения в учреждении коррупционных правонарушений, возлагается на работника.

1.3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом должностное лицо ответственное за противодействие коррупции в учреждении в соответствии с настоящим Порядком.

1.4. Уведомление осуществляется работником в произвольной письменной форме не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (днем, когда работнику стало известно о коррупционном правонарушении) путем передачи уведомления лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении или направления такого уведомления работодателю посредством почтовой связи.

1.5. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан направить уведомление незамедлительно с момента прибытия к месту осуществления своей трудовой функции.

1.6. В уведомлении о факте склонения к совершению коррупционных правонарушений (о случаях совершения в учреждении коррупционных правонарушений) указывается следующие сведения:

- должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- сущность предполагаемого (совершенного) коррупционного правонарушения;
- способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- обстоятельства склонения к совершению (совершения) коррупционного правонарушения;

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

1.7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (материалы и документы, подтверждающие совершение коррупционного правонарушения).

#### **2. Прием и регистрация уведомлений**

2.1. Должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в учреждении, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает



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

2.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (приложение № 1 к настоящему Порядку).

Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью лица, ответственного за противодействие коррупции в учреждении.

В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, и его подписи.

2.3. После регистрации уведомления в Журнале заполняется талон, который состоит из двух частей: талона-корешка и талона-уведомления (приложение № 2 к настоящему Порядку). Работнику выдается под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, даты и времени его регистрации, а талон-корешок остается у должностного лица, ответственного за противодействие коррупции в учреждении.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускаются.

### **3. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений**

3.1. Зарегистрированное уведомление в тот же день передается на рассмотрение работодателю или лицу, его замещающему, для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

3.2. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

3.3. Организация проверки сведений о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (совершенных правонарушениях) или о ставших известными фактах обращения к иным работникам с аналогичной целью осуществляется должностным лицом, ответственными за противодействие коррупции в учреждении во взаимодействии с другими подразделениями учреждения.

3.4. При проведении проверки представленных сведений, должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в учреждении вправе:

- проводить беседы с работником, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);
- получать от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;
- изучать представленные работником материалы;
- получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов;
- совершения иных действий и мероприятий, предусмотренных действующим законодательством, ведомственными и локальными актами.

3.5. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется в срок, не превышающий 10 дней с даты регистрации уведомления в Журнале. По окончании проверки материалы проверки вместе с прилагаемыми документами представляются работодателю для принятия решения об обращении в правоохранительные органы.

3.6. Должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в учреждении, в течение 7 дней уведомляет работника, направившего уведомление, о принятом решении.



**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников**  
**к совершению коррупционных правонарушений**

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

| N<br>п/п | Номер и<br>дата<br>талона | Сведения о работнике, подавшем уведомление |                                         |           |         | Краткое<br>содержание<br>уведомления | Ф.И.О. лица,<br>принявшего<br>уведомление |
|----------|---------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------|---------|--------------------------------------|-------------------------------------------|
|          |                           | Ф.И.О.                                     | документ,<br>удостоверяющий<br>личность | должность | телефон |                                      |                                           |
| 1        | 2                         | 3                                          | 4                                       | 5         | 6       | 7                                    | 8                                         |
|          |                           |                                            |                                         |           |         |                                      |                                           |
|          |                           |                                            |                                         |           |         |                                      |                                           |



Приложение № 2  
к Порядку

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ТАЛОН-КОРЕШОК<br/>N _____</p> <p>Уведомление</p> <p>Принято от _____</p> <p>(Ф.И.О. работника)</p> <p>Краткое содержание уведомления</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(подпись и должность лица,<br/>принявшего уведомление)</p> <p>" _ " _____ 201_ г.</p> <p>_____</p> <p>(подпись лица, получившего<br/>талон-уведомление)</p> <p>" _ " _____ 201_ г.</p> | <p>ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ<br/>N _____</p> <p>Уведомление</p> <p>Принято от _____</p> <p>(Ф.И.О. работника)</p> <p>Краткое содержание уведомления</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Уведомление принято:</p> <p>_____</p> <p>(Ф.И.О., должность лица,<br/>принявшего уведомление)</p> <p>_____</p> <p>(номер по журналу)</p> <p>" _ " _____ 201_ г.</p> <p>_____</p> <p>(подпись должностного лица,<br/>принявшего уведомление)</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|