

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения  
Новосибирской области  
Новосибирский областной клинический кардиологический диспансер

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
0301006

Номер документа	Дата составления
89/1-А	04.05.2016

ПРИКАЗ

**Об утверждении локальных нормативных актов во исполнение  
статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»**  
(с уч. изм. приказ от 28.03.2023 №46-А)

В соответствии со статьёй 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и указа Президента Российской Федерации от 01.04.2016 № 147 «О национальном плане противодействия коррупции на 2016-2017 годы»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (Приложение № 1);

2) порядок информирования работниками государственного бюджетного учреждения здравоохранения Новосибирской области «Новосибирский областной клинический кардиологический диспансер» работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядок рассмотрения таких сообщений (Приложение № 2).

2. Ведущему юрисконсульту до 01.08.2016 провести оценку коррупционных рисков и предоставить главному врачу на утверждение перечень коррупционных рисков государственного бюджетного учреждения здравоохранения Новосибирской области «Новосибирский областной клинический кардиологический диспансер» и предложения по минимизации рисков.

3. Признан утратившим силу приказом от 28.03.2023 №46-А «О внесении изменений в приказ от 04.05.2016 №89/1-А».

4. Контроль за исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



О.В. Дуничева

от 04.05.2016 № 89/1-А

**РЕГЛАМЕНТ**  
**обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в государственном**  
**учреждении здравоохранения Новосибирской области «Новосибирский областной**  
**клинический кардиологический диспансер»**

1. Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в государственном учреждении здравоохранения Новосибирской области «Новосибирский областной клинический кардиологический диспансер» (далее - Регламент обмена деловыми подарками) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения в государственном учреждении здравоохранения Новосибирской области «Новосибирский областной клинический кардиологический диспансер» (далее – учреждение).

2. Целями Регламента обмена деловыми подарками являются:

- 1) обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике учреждения;
- 2) осуществление хозяйственной и иной деятельности учреждения исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества товаров, работ, услуг, недопущения конфликта интересов;
- 3) определение единых для всех работников требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;
- 4) минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

3. Учреждение исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в реализации уставных целей учреждения.

4. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации учреждения и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие учреждения.

5. Работникам, представляющим интересы учреждения или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

6. Медицинские работники и главный врач в целях соблюдения ограничений, налагаемых пунктом 1 части 1 статьи 74 Федерального закона от 21 ноября 2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан», 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.

7. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства:

1) стоимость, периодичность дарения и получения подарков и (или) участия в представительских мероприятиях одного и того же лица должны определяться производственной необходимостью. Это означает, что принимаемые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и (или) оказывать влияние на объективность его(ее) деловых суждений и решений;

2) при любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях;

3) главный врач и работники не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование собственности организации:

для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел учреждения, в том числе как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров (контрактов) и иных сделок;

для получения услуг, кредитов от аффилированных лиц, за исключением кредитных учреждений или лиц, предлагающих аналогичные услуги или кредиты третьим лицам на сопоставимых условиях, в процессе осуществления своей деятельности;

4) работникам не следует принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет. Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы;

5) подарки не должны быть использованы для дачи или получения взяток или коммерческого подкупа;

6) в качестве подарков работники должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику учреждения;

7) подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию учреждения или ее работника;

8) работник, которому при выполнении трудовых обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);

по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не входит в его трудовые обязанности;

9) при взаимодействии с лицами, замещающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

8. Настоящий Регламент обмена деловыми подарками подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.

от 04.05.2016 № 89/1-А

## ПОРЯДОК

### информирования работниками государственного учреждения здравоохранения Новосибирской области «Новосибирский областной клинический кардиологический диспансер» работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и рассмотрения таких сообщений

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками государственного учреждения здравоохранения Новосибирской области «Новосибирский областной клинический кардиологический диспансер» (далее – учреждение), о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

2. Для целей настоящего положения используются следующие основные понятия:

- 1) работники учреждения - физические лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;
- 2) работодатель учреждения – главный врач или лицо, исполняющие на законном основании обязанности главного врача.
- 3) уведомление - сообщение работника учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- 4) иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Работники учреждения обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4. В случае поступления к работнику учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений он обязан в течение одного рабочего дня письменно уведомить работодателя, указав все обстоятельства известные ему.

5. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска) работник учреждения направляет работодателю уведомление в течение 1 (одного) рабочего дня после прибытия на рабочее место.

6. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество работника учреждения;
- 2) контактный телефон;
- 3) замещаемая должность;
- 4) обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- 5) известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- 6) обстоятельства при которых произошло склонения работника к совершению коррупционных правонарушений:  
дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение;  
предложенная выгода;  
иные обстоятельства обращения;
- 7) подпись уведомителя;
- 8) дата составления уведомления.

7. Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для регистрации в журнале

регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) в день получения уведомления.

8. Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для сведения. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

9. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации уведомления.

10. С целью организации проверки в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления обращения приказом учреждения создается комиссия по проверке факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - комиссия).

11. Срок проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении, может быть продлен главным врачом при поступлении мотивированного обращения одного из членов комиссии.

12. В ходе проверки должны быть установлены: причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений; действия (бездействие) работника учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

13. Результаты проверки комиссия представляет главному врачу в форме письменного заключения в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания проверки.

14. В заключении указываются:

1) состав комиссии;

2) сроки проведения проверки;

3) обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

4) подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

5) причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений;

15. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения и рекомендация передать материалы работы комиссии в правоохранительные органы.