

АВТОНОМНОЕ УЧЕРЕЖДЕНИЕ
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ ДОМ РЕБЕНКА»
(АУ ТО «РЕГИОНАЛЬНЫЙ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ ДОМ
РЕБЕНКА»)

ПРИКАЗ

«23» мая 2022 г.

№ 78/адм

г. Тюмень

Об утверждении плана по противодействию коррупции на 2022 год

В целях организации эффективной работы и обеспечения координации работ по предупреждению и профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, устранения порождающих ее причин и условий, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией и выполнения Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 11.08.1995г. (с изменениями) № 135 ФЗ «О благотворительной деятельности»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый план мероприятий по противодействию коррупции на 2022 год.
2. Обеспечить выполнение утвержденного плана мероприятий.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.Ю. Полякова

АВТОНОМНОЕ УЧЕРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ ДОМ РЕБЕНКА»
(АУ ТО «РЕГИОНАЛЬНЫЙ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ ДОМ РЕБЕНКА»)

ПРИКАЗ

05 мая 2022 г.

№ 80-ос

г. Тюмень

**О внесении изменений в локальные акты «О противодействии коррупции»
в АО ТО «Региональный специализированный дом ребенка»**

В соответствии с Распоряжением Правительства Тюменской области №200-рп от 18.03.2022 «О создании автономного учреждения путем изменения типа государственного бюджетного учреждения здравоохранения Тюменской области «Тюменский специализированный дом ребенка»»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в локальные нормативные акты:

-Положение «О предотвращении и урегулировании конфликта интересов» введенное действием приказа № 120/адм от 03.08.2017г.;

-«Антикоррупционная политика» ГБУЗ ТО «Тюменский специализированный дом ребенка» от 03.08.2017г. № 120/адм;

- Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУЗ ТО «Тюменский специализированный дом ребенка» введенный действием приказа № 120/адм от 03.08.2017г

-«Порядок уведомления работниками ГБУЗ ТО «Тюменский специализированный дом ребенка» которая приводит или может привести к конфликту интересов» № 21/адм от 21.01.2019г.

по тексту заменить и изложить в новой редакции:

- наименование учреждения ГБУЗ ТО «Тюменский специализированный дом ребенка» заменить на АУ ТО «Региональный специализированный дом ребенка».

-должность Главный врач заменить на должность Директор.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.Ю. Полякова

АВТОНОМНОЕ УЧЕРЕЖДЕНИЕ
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ ДОМ РЕБЕНКА»
(АУ ТО «РЕГИОНАЛЬНЫЙ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ ДОМ
РЕБЕНКА»)

ПРИКАЗ

«31» мая 2022 г.

№ 84/адм

г. Тюмень

В целях организации эффективной работы и обеспечения координации работ по предупреждению и профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, устранения порождающих ее причин и условий, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере здравоохранения и выполнения Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 11.08.1995г. (с изменениями) № 135 ФЗ «О благотворительной деятельности»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о комиссии по противодействию коррупции в АУ ТО «Региональный специализированный дом ребенка».
2. Создать комиссию по профилактике коррупционных и иных правонарушений в следующем составе:
 - Полякова Е.Ю., директор - председатель комиссии;
 - Прыгунова Т.Г., учитель дефектолог - секретарь комиссии;
 - Иокерс Д.Х., начальник отдела – главный экономист-член комиссии;
 - Запарожцева И.А, методист-член комиссии;
 - Мицуля И.В., заведующая хозяйством - член комиссии;
 - Девкина М.В., заместитель директора по медицинской части - член комиссии.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.Ю. Полякова

АВТОНОМНОЕ УЧЕРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ ДОМ РЕБЕНКА»
(ГБУЗ ТО «ТЮМЕНСКИЙ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ ДОМ РЕБЕНКА»)

ПРИКАЗ

05 мая 2022г.

№79-ос

г. Тюмень

О назначении ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений

В целях организации эффективной работы и обеспечения координации работ по предупреждению и профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, устранения порождающих ее причин и условий, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере здравоохранения и выполнения Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 11.08.1995г. (с изменениями) № 135 ФЗ «О благотворительной деятельности»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

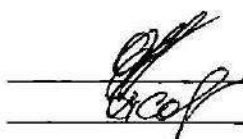
1. Признать утратившим силу Приказ от 10.01.2018г. № 13-ос «О назначении ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений».
2. Назначить ответственного наделенного функциями по предупреждению коррупционных правонарушений в учреждении юрисконсульта Сафронову Анастасию Александровну.
3. Контроль исполнения приказа возложить на начальника отдела – главного экономиста Иокерс Дину Хайрулловну.

Директор



Е.Ю. Полякова

С приказом ознакомлены



Д.Х. Иокерс
А.А. Сафронова



УТВЕРЖДАЮ:

Директор Автономного учреждения
Тюменской области «Региональный
специализированный дом ребенка»
Е.Ю.Полякова

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ «РЕГИОНАЛЬНОГО СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ДОМА РЕБЕНКА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Термины и определения:

1.2. Настоящая антикоррупционная политика разработана в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в Автономном учреждении Тюменской области «Регионального специализированного дома ребенка».

1.3. Антикоррупционная политика АУ ТО «Региональный специализированный дом ребенка» представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности данного учреждения. Настоящая политика определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

1.4. Для целей настоящего документа используются следующие основные понятия:

1.5. **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;

1.6. **Противодействие коррупции** – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

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

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

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

1.7. **Взятка** – получение должностным лицом или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказанных 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.

1.8. *Коммерческий подкуп* – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

1.9. *Конфликт интересов* – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

1.10. *Коррупционное правонарушение* - деяние, обладающее признаками коррупции, за которые нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

1.11. *Коррупционный фактор* - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;

1.12. *Предупреждение коррупции* - деятельность АУ ТО «Региональный специализированный дом ребенка» по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

2.1. Противодействие коррупции осуществляется на основе следующих принципов:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

3.1. Политика отражает приверженность АУ ТО «Региональный специализированный дом ребенка» и его руководства высоким этическим стандартам и принципам открытого и честного ведения деятельности в учреждении, а также поддержанию репутации на должном уровне.

Учреждение ставит перед собой цели:

- Минимизировать риск вовлечения АУ ТО «Региональный специализированный дом ребенка», руководства учреждения и работников, независимо от занимаемой должности, в коррупционную деятельность;

- Сформировать у работников и иных лиц единообразное понимание политики АУ ТО «Региональный специализированный дом ребенка» о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- Обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться в учреждении;
- Установить обязанность работников АУ ТО «Региональный специализированный дом ребенка» знать и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также мероприятия по предотвращению коррупции.

4. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Политика распространяется на лиц, например, физических и (или) юридических лиц, с которыми учреждение вступает в иные договорные отношения. Антикоррупционные условия и обязательства могут закрепляться в договорах, заключаемых учреждением с контрагентами.

4.2. Ряд обязанностей работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

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

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

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

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

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

4.3. Работнику 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).

4.4. Работник, в том числе обязан:

- уведомлять работодателя (его представителя), органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;

- уведомлять работодателя (его представителя) и своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме.

4.5. Все работники АУ ТО «Региональный специализированный дом ребенка» должны руководствоваться настоящей Политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

4.6. Директор АУ ТО «Региональный специализированный дом ребенка» отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных мероприятий, их внедрение и контроль.

4.7. Задачи, функции должностных лиц или ответственных за противодействие коррупции должны быть установлены в трудовых договорах и должностных инструкциях.

4.8. В число обязанностей должностного лица, ответственного за противодействие коррупции, включается:

- разработка и представление на утверждение директора учреждения проектов локальных нормативных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);

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

- организация проведения оценки коррупционных рисков;

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

- организация заполнения и рассмотрения уведомлений о конфликте интересов;

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

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

- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений;

- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководству организации.

5. ПРИМЕНИМОЕ АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО

5.1. Все работники АУ ТО «Региональный специализированный дом ребенка» должны соблюдать нормы Российского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами, основными требованиями которых являются запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет подкупа и запрет посредничества во взяточничестве.

5.2. С учетом изложенного, всем работникам учреждения строго запрещается, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки.

6. КЛЮЧЕВЫЕ ПРИНЦИПЫ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

6.1. Директор, должностные лица учреждения, должны формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех

уровнях, подавая пример своим поведением и осуществляя ознакомление с антикоррупционной политикой всех работников.

6.2. АУ ТО «Региональный специализированный дом ребенка» на периодической основе выявляет, рассматривает и оценивает коррупционные риски, характерные для деятельности в целом и для отдельных направлений в частности.

6.3. АУ ТО «Региональный специализированный дом ребенка» проводит мероприятия по предотвращению коррупции, разумно отвечающие выявленным рискам.

6.4. АУ ТО «Региональный специализированный дом ребенка» прилагает разумные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность, соблюдать требования настоящей Политики, а также оказывать взаимное содействие для предотвращения коррупции.

6.5. АУ ТО «Региональный специализированный дом ребенка» содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем информирования и систематического обучения работников в целях поддержания их осведомленности в вопросах антикоррупционной политики учреждения и овладения ими способами и приемами применения антикоррупционной политики на практике.

6.6. В связи с возможным изменением во времени коррупционных рисков и иных факторов, оказывающих влияние на деятельность учреждения АУ ТО «Региональный специализированный дом ребенка» осуществляет мониторинг внедренных мероприятий по предотвращению коррупции, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их.

7. ПОДАРКИ И ДЕЛОВОЕ ГОСТЕПРИИМСТВО

7.1. Подарки, которые работники от имени учреждения могут предоставлять другим лицам и организациям, либо которые работники, в связи с их работой в учреждении, могут получать от других лиц и организаций, а также расходы на деловое гостеприимство, которые могут нести работники от имени учреждения, должны одновременно соответствовать пяти указным ниже критериям:

- быть прямо связаны с законными целями деятельности учреждения, например, с общенациональными праздниками (Новый год, 8 марта, 23 февраля, день рождения Дома ребенка, День защиты детей, День медицинского работника);

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши. Стоимость подарка не может превышать 3000,00 рублей;

- расходы должны быть согласованы с руководителем учреждения;

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

- не создавать репутационного риска для учреждения, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям настоящей Антикоррупционной политики, Кодекса этики и служебного поведения работников, другим внутренним документам Дома ребенка и нормам применимого законодательства.

7.2. Подарки в виде сувенирной продукции (продукции невысокой стоимости) с символикой АУ ТО «Региональный специализированный дом ребенка», предоставляемые на выставках, открытых презентациях, форумах и иных представительских и маркетинговых мероприятиях, в которых официально участвует учреждение, допускаются и рассматриваются в качестве имиджевых материалов.

7.3. Не допускаются подарки от имени учреждения, его работников и представителей третьим лицам в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты.

8. УЧАСТИЕ В БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И СПОНСОРСТВО

8.1. АУ ТО «Региональный специализированный дом ребенка» может принимать участие в благотворительных проектах в качестве организатора (соорганизатора) мероприятия, направленного на привлечение денежных средств, для оказания помощи детям, находящимся на лечении и попавшим в трудную жизненную ситуацию, информировать работников о проведении благотворительных мероприятий.

8.2. Работники Дома ребенка могут коллективно, от своего имени или анонимно участвовать в благотворительных акциях, перечисляя денежные средства для оказания помощи больным детям, инвалидам и гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию.

8.3. АУ ТО «Региональный специализированный дом ребенка» не финансирует благотворительные и спонсорские проекты в целях получения коммерческих преимуществ в конкретных проектах.

9. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКИХ КНИГ И ЗАПИСЕЙ

9.1. Все финансовые операции должны быть аккуратно, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в бухгалтерском учете АУ ТО «Региональный специализированный дом ребенка», задокументированы и доступны для проверки.

9.2. В учреждении назначены работники, несущие персональную ответственность за подготовку и предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности в установленные применимым законодательством сроки.

9.3. Искажение или фальсификация бухгалтерской отчетности строго запрещены и расцениваются как мошенничество.

10. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РАБОТНИКАМИ

10.1 АУ ТО «Региональный специализированный дом ребенка» требует от своих работников соблюдения настоящей Политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

10.2. В учреждении организуются безопасные, конфиденциальные и доступные средства информирования руководства о фактах взяточничества со стороны лиц, оказывающих услуги в интересах коммерческой организации или от ее имени. По адресу электронной почты (polyakova-tmn@mail.ru), на имя директора могут поступать предложения по улучшению антикоррупционных мероприятий и контроля, а также запросы со стороны работников и третьих лиц.

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

11. ОТКАЗ ОТ ОТВЕТНЫХ МЕР И САНКЦИЙ

11.1 АУ ТО «Региональный специализированный дом ребенка» заявляет о том, что ни один работник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен премии), если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве.

12. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

12.1. При выявлении недостаточно эффективных положений настоящей Политики или связанных с ней антикоррупционных мероприятий АУ ТО «Региональный специализированный дом ребенка», либо при изменении требований применимого законодательства Российской Федерации, директор учреждения, а также ответственные лица, организуют выработку и реализацию плана действий по пересмотру и изменению настоящей Политики и/или антикоррупционных мероприятий.

13. СОТРУДНИЧЕСТВО С ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ В СФЕРЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

13.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности учреждения, декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

13.2. Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах:

- учреждение может принять на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых учреждение (работникам учреждения) стало известно.

- необходимость сообщения в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно учреждению, может быть закреплена за лицом, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции в данном учреждении.

- учреждению следует принять на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

13.3. Сотрудничество с правоохранительными органами также может проявляться в форме:

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

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

13.4. Руководству учреждения и его работникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях. При подготовке заявительных материалов и ответов на запросы правоохранительных органов рекомендуется привлекать к данной работе специалистов в соответствующей области права.

13.5. Руководство учреждения и работники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ (НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ) НАСТОЯЩЕЙ ПОЛИТИКИ

14.1. Директор и работники всех подразделений АУ ТО «Региональный специализированный дом ребенка», независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящей Политики.

14.2. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе АУ ТО «Региональный специализированный дом ребенка», правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДАЮ



Директор Автономного учреждения Тюменской области «Региональный специализированный дом ребенка»

Е.Ю.Полякова

этики и служебного поведения работников
АУ ТО «Региональный специализированный дом ребенка»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников АУ ТО «Региональный специализированный дом ребенка» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных подпунктом «б» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также Типового кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих (одобрен решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г., протокол № 21) и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой совокупность общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения работников АУ ТО «Региональный специализированный дом ребенка» (далее – работники Учреждения).

1.3. Работникам Учреждения рекомендуется ознакомиться с положениями Кодекса и руководствоваться ими в процессе осуществления своей профессиональной деятельности, принимать все меры для соблюдения положений Кодекса.

1.4. Целью Кодекса является обобщение этических норм и установление правил служебного поведения медицинских и не медицинских сотрудников – работников Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности.

1.5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

1.6. Знание и соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки их служебного поведения и качества профессиональной деятельности.

2. КОДЕКС МЕДИЦИНСКОГО СОТРУДНИКА (РАБОТНИКА УЧРЕЖДЕНИЯ)

2.1. Предметом особой заботы государства и общества являются обеспечение, сохранение жизни и здоровья граждан. Полноценная охрана здоровья народа и обеспечение условий, позволяющих ему достойно существовать и развиваться, являются критериями нравственной политики государства. В осуществлении этой социальной задачи большая роль принадлежит врачу, его профессиональной деятельности и нравственной позиции.

Настоящий Кодекс определяет отношения между медицинскими работниками, обществом и пациентом, и направлен на обеспечение прав, достоинства, здоровья личности и общества в целом, а также определяет высокую моральную ответственность медицинского работника перед обществом за свою деятельность.

2.2. «Медицинский работник», в соответствии с пунктом 13 статьи 2 Федерального закона № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан РФ», - это специалист, имеющий высшее и (или) среднее специальное медицинское образование, работающий в медицинской организации и в трудовые (должностные) обязанности которого входит осуществление медицинской деятельности.

среднее специальное медицинское образование, работающий в медицинской организации и в трудовые (должностные) обязанности которого входит осуществление медицинской деятельности.

2.3. Цель профессиональной деятельности:

2.3.1. Цель профессиональной деятельности медицинского работника – сохранение жизни человека, проведение мероприятий по охране его здоровья, качественное оказание всех видов диагностической, профилактической, реабилитационной и паллиативной медицинской помощи.

2.4. Принципы деятельности:

2.4.1. В своей деятельности медицинский работник руководствуется законодательством Российской Федерации, в части прав граждан на охрану здоровья и медицинскую помощь, принципами гуманизма и милосердия.

2.4.2. Врач несет всю полноту ответственности за свои решения и действия. Для этого он обязан систематически профессионально совершенствоваться, памятуя, что качество оказываемой больным помощи никогда не может быть выше его знаний и умений. В своей деятельности врач должен использовать последние достижения медицинской науки, известные ему и разрешенные к применению Министерством здравоохранения РФ.

2.4.3. Медицинский работник должен прилагать все усилия, в соответствии со своей квалификацией и компетентностью, делу охраны здоровья граждан, обеспечению качества оказываемой им помощи на самом высоком уровне.

2.4.4. Медицинский работник обязан одинаково уважительно оказать медицинскую помощь любому человеку вне зависимости от пола, возраста, расовой и национальной принадлежности, места проживания, его социального статуса, религиозных и политических убеждений, а так же иных немедицинских факторов.

2.4.5. Медицинский работник несет ответственность, в том числе и моральную, за обеспечение качественной и безопасной медицинской помощи в соответствии со своей квалификацией, должностными инструкциями и служебными обязанностями в пределах имеющихся ресурсов.

2.4.6. Врач должен добросовестно выполнять взятые на себя обязательства по отношению к учреждению, в котором он работает.

2.4.7. Моральная обязанность медицинского работника соблюдать чистоту рядов медицинского сообщества, беспристрастно анализировать как ошибки своих коллег, так и свои собственные. Препятствовать практике бесчестных и некомпетентных коллег, а также различного рода непрофессионалов, наносящих ущерб здоровью пациентов.

2.4.8. Учитывая роль медицинского работника в обществе, он должен поддерживать и принимать посильное участие в общественных мероприятиях, особенно тех, где пропагандируется здоровый образ жизни.

2.4.9. В соответствии со статьёй 41 Конституции РФ в условиях государственных лечебно-профилактических учреждений врач оказывает пациентам помощь бесплатно.

2.5. Медицинский работник не вправе:

- использовать свои знания и возможности в негуманных целях;
- без достаточных оснований применять медицинские меры или отказывать в них;
- использовать методы медицинского воздействия на пациента с целью его наказания, а также в интересах третьих лиц;
- навязывать пациенту свои философские, религиозные и политические взгляды;
- наносить пациенту физический, нравственный или материальный ущерб ни намеренно, ни по небрежности и безучастно относиться к действиям третьих лиц, причиняющих такой ущерб;
- использовать незарегистрированное в установленном порядке медицинское оборудование;
- назначать и использовать незарегистрированные в РФ фармакологические препараты.

2.6. Личные предубеждения медицинского работника и иные непрофессиональные мотивы не должны оказывать воздействие на диагностику и лечение.

2.7. Отказ пациента от предлагаемых платных услуг не может быть причиной ухудшения качества и доступности, уменьшения видов и объемов медицинской помощи, предоставляемых ему бесплатно в рамках государственных гарантий, установленных законодательством РФ.

2.8. Медицинский работник не имеет права, пользуясь своим положением, эмоциональным состоянием пациента, заключать с ним имущественные сделки, использовать в личных целях его труд, а также заниматься вымогательством и взяточничеством.

2.9. Медицинский работник не вправе предоставлять при назначении курса лечения пациенту недостоверную информацию, неполную или искаженную информацию об используемых лекарственных препаратах, медицинских изделиях, в том числе скрывать от пациента информацию о наличии лекарственных препаратов, медицинских изделий, имеющих более низкую цену.

2.10. Медицинский работник не должен принимать поощрений от фирм-изготовителей и распространителей лекарственных препаратов, за назначение предлагаемых ими лекарств, использовать на территории медицинской организации предметы, имеющие логотип компании или торговое наименование лекарственного препарата, медицинского изделия.

2.11. Медицинский работник не должен принимать подарки от пациентов, так как могут создать впечатление у граждан, не дарящих подарков, что им оказывают меньшую заботу.

2.12. Медицинский работник не вправе скрывать от пациента информацию о состоянии его здоровья. В случае неблагоприятного прогноза для жизни пациента медицинский работник должен предельно деликатно и осторожно проинформировать об этом пациента при условии, что пациент изъявил желание получить такого рода информацию.

2.13. При выполнении должностных обязанностей медицинский работник должен сохранять трезвость и не находиться под воздействием каких-либо средств, вызывающих стойкое пристрастие к ним.

2.14. Право и долг медицинского работника - хранить свою профессиональную независимость. Оказывая медицинскую помощь новорожденным и старикам, военнослужащим и гражданским лицам, руководителям высшего ранга и лицам, содержащимся под стражей, медицинский работник принимает на себя всю полноту ответственности за профессиональное решение, а потому обязан отклонить любые попутки давления со стороны администрации, пациентов или иных лиц. Медицинский работник должен отказаться от сотрудничества с любым физическим или юридическим лицом, если оно требует от него действий противоречащих законодательству РФ, этическим принципам, профессиональному долгу.

2.15. Участвуя в экспертизах, консилиумах, комиссиях, консультациях и т.п., медицинский работник обязан ясно и открыто заявлять о своей позиции, отстаивать свою точку зрения, а в случаях давления на него – прибегать к юридической и общественной защите.

2.16. Медицинский работник должен уважать честь и достоинство пациента, проявлять внимательное и терпеливое отношение к нему и его близким. Грубое и негуманное отношение к пациенту, унижение его человеческого достоинства, а также любые проявления превосходства или выражение кому-либо из пациентов предпочтения или неприязни со стороны медицинского работника недопустимы.

2.17. Врач не должен подвергать пациента неоправданному риску, а тем более использовать свои знания в негуманных целях. При выборе любого метода лечения врач, прежде всего, должен руководствоваться заповедью "Non nocere!".

2.18. Если пациент не способен осознанно выразить свое согласие, его должен выразить законный представитель или лицо, постоянно опекающее пациента.

2.19. При возникновении конфликта интересов пациент-общество, пациент-семья и т.п., медицинский работник должен отдать предпочтение интересам пациента, если только их реализация не причиняет прямого ущерба самому пациенту или окружающим.

2.20. Врачебная тайна:

2.20.1. Пациент вправе рассчитывать на то, что медицинский работник сохранит в тайне всю медицинскую и доверенную ему личную информацию. Медицинский работник не вправе разглашать без разрешения или его законного представителя сведения, полученные в ходе обследования и лечения, включая и сам факт обращения за медицинской помощью. Медицинский работник должен принять меры, препятствующие разглашению врачебной тайны. Смерть пациента не освобождает от обязанности хранить врачебную тайну. Разглашение врачебной тайны допускается в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.20.2. Медицинская информация о пациенте может быть раскрыта:

- по ясно выраженному письменному согласию самого пациента;
- по мотивированному требованию органов дознания, следствия, прокуратуры и суда;
- если сохранение тайны существенным образом угрожает здоровью и жизни пациента и (или) других лиц (опасные инфекционные заболевания);
- в случае привлечения к лечению других специалистов, для которых эта информация является профессионально необходимой.

2.21. Медицинский работник не вправе препятствовать пациенту, решившему доверить свое дальнейшее лечение другому специалисту. По желанию пациента, врач не должен препятствовать реализации его права на консультацию другим врачом.

Медицинский работник может отказаться от работы с пациентом, направив его другому специалисту в следующих случаях:

- если чувствует, себя недостаточно компетентным, не располагает необходимыми техническими возможностями для оказания должного вида помощи;
- если имеются противоречия с пациентом или его родственниками в плане лечения и обследования.

2.22. Взаимоотношения с медицинскими работниками должны строиться на взаимном уважении, доверии и отличаться соблюдением интересов пациента. Во взаимоотношениях с коллегами медицинский работник должен быть честен, справедлив, доброжелателен, порядочен, должен с уважением относиться к их знаниям и опыту, а также быть готовым бескорыстно передать им свой опыт и знания.

2.23. Критика в адрес коллеги должна быть аргументированной и не оскорбительной. Критике подлежат профессиональные действия, но не личность коллег. Недопустимы попытки укрепить собственный авторитет путем дискредитации коллег. Медицинский работник не имеет права допускать негативные высказывания о своих коллегах и их работе в присутствии пациентов и их родственников.

2.24. В трудных клинических случаях опытные медицинские работники должны давать советы и оказывать помощь менее опытным коллегам в корректной форме. В соответствии с действующим законодательством всю полноту ответственности за процесс лечения несет только лечащий врач, который вправе принять рекомендации коллег или от них отказаться, руководствуясь при этом исключительно интересами больного.

3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Работники Учреждения призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы АУ ТО «Региональный специализированный дом ребенка» ;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности учреждения;

в) осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий;

г) не оказывать предпочтения каким-либо лицам, профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

е) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

ж) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

з) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

и) 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;

к) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками Учреждения должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации Учреждения;

л) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

м) не использовать свое положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

н) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок, в том числе через средства массовой информации, в отношении деятельности Учреждения, его руководителей, если это не входит в их должностные обязанности;

о) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности данного работника.

3.2. Работникам Учреждения, наделенным организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам Учреждения рекомендуется быть для них образцами профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

3.3. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения работников Учреждения к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

3.4. Работнику Учреждения, наделенному организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения, следует принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавали пример честности, беспристрастности и справедливости.

4. ПРАВИЛА ЭТИЧЕСКОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Понятия, используемые в Правилах, означают следующее:

- «**работники**» - лица, состоящие с АУ ТО «Региональный специализированный дом ребенка» в трудовых отношениях на основании трудового договора либо в гражданско-правовых отношениях на основании договора гражданско-правового характера, в функции которых входит обеспечение деятельности учреждения;

- «**должностные лица**» - лица, занимающие должности в аппарате управления учреждения, а также руководители структурных подразделений учреждения;

- «**личная выгода**» - заинтересованность должностного лица или работника учреждения, его близких родственников, супруга, супруги, усыновителя, усыновленных в получении нематериальных благ и иных нематериальных преимуществ;

- «**материальная выгода**» - материальные средства, получаемые должностным лицом или работником учреждения, его близкими родственниками, супругом, супругой, усыновителями, усыновленными в результате использования ими находящейся в распоряжении учреждения информации;

- «**конфликт интересов**» - противоречие между интересами АУ ТО «Региональный специализированный дом ребенка» и (или) его работником, и граждан и юридических лиц взаимодействующих с учреждением, в результате которого действия (бездействия) учреждения и (или) его работников причиняют убытки, нарушают права и законные интересы граждан и юридических лиц;

- «**служебная информация**» - любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении должностных лиц и работников

учреждения в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нарушить права и законные интересы граждан;

- «**конфиденциальная информация**» - документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством РФ;

- «**близкие родственники**» - родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушки, бабушки и внуки), полнородные и не полнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры;

- «**учреждение**» АУ ТО «Региональный специализированный дом ребенка» .

4.2. Деятельность учреждения, а также его должностных лиц и работников основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- законность
- профессионализм
- добросовестность
- конфиденциальность
- информационная открытость
- эффективный внутренний контроль
- справедливое отношение

4.3. Работники Учреждения, осознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения;

б) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий учреждения;

в) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

г) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

д) уведомлять представителей нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

е) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, связанные с работой в АУ ТО «Региональный специализированный дом ребенка» ;

ж) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

з) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

и) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

к) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

л) воздержаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении сотрудниками учреждения должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету лечебного учреждения;

м) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;

н) внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважению граждан к медицинскому учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4.4. Руководитель учреждения и работники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения, также призваны:

а) оптимально организовывать рабочий процесс в коллективе и учитывать способности каждого из работников таким образом, чтобы у каждого была возможность работать на самом высоком уровне и получать удовольствие от своей работы;

б) на собственном примере демонстрировать высокий уровень профессионализма;

в) своевременно информировать работников о принятых в отношении них решениях;

г) поддерживать доброжелательную деловую атмосферу в коллективе, предупреждать возможные конфликты между работниками;

д) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

е) принимать меры по предупреждению коррупции;

з) не допускать случаев принуждения работников Учреждения к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

4.5. Должностным лицам и работникам рекомендуется воздержаться от высказываний, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки. К таким высказываниям относятся, например: «вопрос решить трудно, но можно», «спасибо на хлеб не намажешь», «договоримся», «нужны более веские аргументы», «нужно обсудить параметры», «ну что будем делать?», а также следующие темы обсуждения:

- низкий уровень заработной платы работника и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;

- желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;

- отсутствие работы у родственников работника;

- необходимость поступления детей работника в образовательные учреждения и т.д.;

4.6. В качестве коррупционного поведения может также расцениваться регулярное получение подарков стоимостью менее 3000 рублей, посещение ресторанов совместно с представителями организации, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) работника.

4.7. В служебном поведении работник Учреждения должен воздерживаться от:

- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

- курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ КОДЕКСА

5.1. В случае несоблюдения правил и процедур, предусмотренных настоящим Кодексом, должностные лица и работники несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

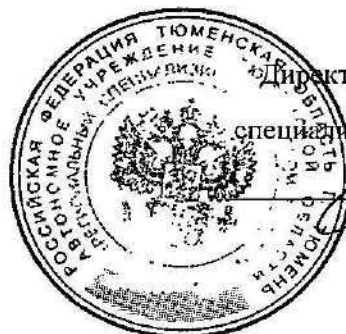
5.2. В случае несоблюдения правил и процедур, установленных настоящим Кодексом, должностные лица и работники несут дисциплинарную, материальную и иную предусмотренную законодательством РФ ответственность.

5.3. Соблюдение сотрудниками Учреждения положений Кодекса учитывается при проведении аттестации в целях определения соответствия замещаемой должности, а также при поощрении или применении дисциплинарных взысканий.

УТВЕРЖДАЮ

Директор АУ ТО «Региональный
специализированный дом ребенка»

Е.Ю.Полякова



**План мероприятий по противодействию коррупции на 2022 год в АУ ТО
«Региональный специализированный дом ребенка»**

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат
1.	Совершенствование правовых основ, в том числе касающихся системы запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и организационных мер, направленных на противодействие коррупции, выявление и устранение коррупционных рисков			
1.1	Мониторинг антикоррупционного законодательства и приведение локальных актов АУ ТО «Региональный специализированный дом ребенка» в соответствие с законодательством РФ в сфере противодействия коррупции	постоянно	Юрисконсульт- А.А.Сафронова	Своевременное реагирование и корректировка хода реализации антикоррупционной политики
1.2	Ознакомление работников учреждения с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, и локальными актами учреждения в сфере предотвращения коррупционных правонарушений, информирование работников об ответственности за совершение коррупционных	постоянно	Юрисконсульт- А.А. Сафронова	Своевременное ознакомление работников учреждения с требованиями антикоррупционного законодательства, повышение уровня правовой грамотности работников учреждения по вопросам противодействия коррупции

	правонарушений			
1.3	Проведение работы (семинары, совещания) по формированию у работников учреждения отрицательного отношения к коррупции	1 раз в год	Директор - Е.Ю. Полякова; Юрисконсульт- А.А. Сафронова	Формирование у работников учреждения отрицательного отношения к коррупции
1.4	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции	1 раз в год	Директор- Е.Ю. Полякова;	Формирование у работников учреждения отрицательного отношения к коррупции
1.5	Проведение анализа обращений граждан и юридических лиц в целях выявления информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения и ненадлежащем рассмотрении обращений	один раз в полугодие	Юрисконсульт- А.А. Сафронова	Своевременное получение информации о фактах коррупции и оперативное реагирование на нее
1.6	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры по вопросам противодействия коррупции	по мере необходимости	Директор - Е.Ю. Полякова; Юрисконсульт- А.А. Сафронова	Своевременное оперативное реагирование на коррупционные правонарушения и обеспечение соблюдения принципа неотвратимости юридической ответственности за коррупционные и иные правонарушения.
1.7	Подготовка отчета о ходе реализации Плана мероприятий на 2022 год по противодействию коррупции в учреждении.	Декабрь 2022г.	Директор - Е.Ю. Полякова;	Реализация государственной политики по противодействию коррупции
2.	Повышение эффективности просветительских, образовательных и иных мероприятий, направленных на формирование антикоррупционного поведения работников учреждения, популяризацию в обществе антикоррупционных стандартов и развитие общественного правосознания			
2.1	Обеспечение размещения информации об антикоррупционной	постоянно	Юрисконсульт- А.А. Сафронова	Реализация государственной политики по

	деятельности учреждения: - на сайте учреждения			противодействию коррупции
2.2	Проведение комплекса просветительских и воспитательных мероприятий по разъяснению ответственности за преступления коррупционной направленности в деятельности учреждения	в течение 2022г.	Директор - Е.Ю. Полякова; Юрисконсульт- А.А. Сафронова	Формированию у работников учреждения отрицательного отношения к коррупции и последствий её проявления
3.	Совершенствование мер по противодействию коррупции в сферах закупок товаров, работ и оказания услуг для нужд учреждения			
3.1	Обеспечение деятельности при осуществлении закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	постоянно	Контрактная служба	Обеспечение неукоснительного соблюдения действующего законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения
3.2	Анализ хозяйственной деятельности учреждения в целях исключения использования бюджетных и внебюджетных средств на цели, не соответствующие условиям их получения	В течение 2022	Главный бухгалтер	Соблюдение принципа целевого и эффективного использования финансовых средств при осуществлении деятельности учреждения
3.3	Обеспечение механизмов контроля (условий, процедур) реализации организационных и правовых мер для целей исключения коррупционных рисков в сфере закупок товаров, работ и оказания услуг	В течение 2022г.	Директор - Е.Ю. Полякова	Обеспечение неукоснительного соблюдения действующего законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения

Директор



Е.Ю. Полякова



УТВЕРЖДАЮ

Директор АУ ТО «Региональный

специализированный дом ребенка»

Е.Ю.Полякова

Приказ _____ от _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции АУ ТО «Региональный специализированный дом ребенка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции в АУ ТО «Региональный специализированный дом ребенка» (далее — Учреждение).

1.2. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проявлений коррупции в учреждении с учетом их специфики, снижению коррупционных рисков;
- предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении;
- созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников и обучающихся навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.3. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

1.3.1. **Коррупция** - противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и/или имущественных интересов.

1.3.2. **Противодействие коррупции** - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

1.3.3. **Коррупционное правонарушение** - как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

1.3.4. **Субъекты антикоррупционной политики** - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане. В Организации субъектами антикоррупционной политики являются:

- работники Учреждения;
- физические и юридические лица, взаимодействующие с Учреждением.

1.3.5. **Субъекты коррупционных правонарушений** - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

1.3.6. **Предупреждение коррупции** - деятельность субъектом антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Антикоррупционной политикой Учреждения, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения, а также настоящим Положением.

1.5. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Учреждения.

2. Задачи Комиссии

Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

2.1. Участвует в разработке и реализации приоритетных — направлений осуществления антикоррупционной политики Учреждения.

2.2. Координирует деятельность Учреждения по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.

2.3. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в учреждении.

2.4. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности учреждения.

2.5. Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников.

2.6. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

2.7. Рассматривает сообщения о фактах коррупционных проявлений в деятельности Учреждения, готовит рекомендации по применению мер ответственности за коррупционные проявления.

2.8. Рассматривает сообщения о конфликте интересов, вырабатывает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Порядок формирования и деятельность Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

3.2. 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.

3.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

3.4. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

3.5. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;

- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Комиссия координирует деятельность Учреждения по реализации мер противодействия коррупции.

4.2. Комиссия вносит на рассмотрение предложения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

4.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

4.4. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых органами управления Учреждения документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.

4.5. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы противодействия коррупции в Учреждении.

4.6. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

4.7. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих членов Комиссии, и носит рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений

УТВЕРЖДАЮ



Директор Автономного учреждения
Нижегородской области «Региональный
специализированный дом ребенка»

Е. Ю. Полякова

Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов

1. Основные понятия

Конфликт интересов - ситуация, при которой у работника при осуществлении им профессиональной деятельности, возникает личная заинтересованность в получении лично, либо через представителя, материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им профессиональных обязанностей.

Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов - это внутренний документ организации, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающих у работников организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение о предотвращении, выявлении и урегулировании конфликта интересов в АУ ТО «Региональный специализированный дом ребенка» (далее - Положение) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

2.2. Настоящее Положение определяет общие принципы и подходы, а также содержит перечни основных мер, которые используются для предотвращения потенциального, выявления и урегулирования возникшего конфликта интересов.

2.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми работниками АУ ТО «Региональный специализированный дом ребенка».

3. Основные принципы управления конфликтом интересов

В основу работы по управлению конфликтом интересов положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов организации и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

4. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов работники обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей; избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5. Предотвращение конфликта интересов

5.1. В целях предотвращения возникновения конфликта интересов распределение должностных обязанностей между работниками организации осуществляется таким образом, чтобы исключить условия возникновения факторов, обуславливающих возникновение конфликта интересов.

5.2. В целях предотвращения возникновения конфликта интересов работники организации обязаны:

- соблюдать требования законодательства РФ, нормативных правовых актов органов исполнительной власти РФ, учредительных и локальных актов организации;
- четко исполнять свои должностные обязанности;
- соблюдать нормы деловой и профессиональной этики;
- обеспечить сохранность служебной тайны, а также сохранность персональных данных.

5.2. Указанный перечень мер не является исчерпывающим. В каждой конкретной ситуации могут быть применены и иные меры, направленные на предупреждение возникновения конфликта интересов.

6. Основные типы конфликта интересов.

В деятельности организации потенциально возможно возникновение следующих основных типов конфликта интересов:

- конфликт интересов между работниками;
- конфликт интересов между руководством и работниками;
- конфликт интересов между работниками и пациентами и их законными представителями;
- конфликт интересов между работниками и сторонними организациями.

7. Выявление конфликта интересов

7.1. Выявление конфликта интересов осуществляется всеми работниками организации в ходе своей текущей деятельности.

7.2. В целях выявления конфликта интересов организация обеспечивает учет всей входящей корреспонденции.

В случае если во входящей корреспонденции содержится информация о наличии конфликта интересов, то такая корреспонденция доводится до сведения:

- директора,
- руководителя подразделения, в котором работает сотрудник, в отношении которого получена негативная информация.

7.3. В случае выявления конфликта интересов в ходе проверок такая информация доводится до сведения директора.

8. Урегулирование конфликта интересов

8.1. Директор, работники учреждения используют все доступные законные способы урегулирования возникшего конфликта интересов в досудебном порядке с соблюдением законных интересов учреждения, работников учреждения, пациентов и их законных представителей.

8.2. Лица, чьи интересы затрагивает или может затронуть конфликт интересов, не могут участвовать в его урегулировании.

8.3. В случае получения информации о наличии конфликта интересов руководитель подразделения обязан удостовериться в наличии конфликта интересов, выяснить причины и урегулировать конфликт интересов.

8.4. В случае получения информации о наличии конфликта интересов директор обязан удостовериться в наличии конфликта интересов и назначить лицо

(группу лиц), ответственное за выяснение причин и урегулирование конфликта интересов.

8.5. Лицо (группа лиц), ответственное за выяснение причин и урегулирование конфликта интересов, во взаимодействии с Юрисконсультотом подготавливает предложения по его урегулированию.

Возможные способы урегулирования конфликта интересов:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника организации или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника из организации по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

8.6. В случае невозможности урегулирования возникшего конфликта интересов в досудебном порядке стороны конфликта обращаются в суд.

8.7. Указанный в настоящем разделе перечень мер не является исчерпывающим. В каждой конкретной ситуации могут быть применены и иные меры, направленные на урегулирование конфликта интересов.

9. Лицом, ответственным за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений, является директор.

10. Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) настоящего Положения

10.1. Директор и работники АУ ТО «Региональный специализированный дом ребенка» независимо от занимаемой должности, несут ответственность,

предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящего Положения.

10.2. Лица, виновные в нарушении требований настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско - правовой или уголовной ответственности в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

ПОРЯДОК
уведомления работниками АУ ТО «Региональный специализированный дом ребенка» о личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками АУ ТО «Региональный специализированный дом ребенка» (далее — работники учреждения) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее — Порядок).

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

а) «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

б) работодатель — лицо, наделенное полномочиями на заключение и прекращение с работником учреждения трудового договора.

3. Работник учреждения обязан сообщать работодателю о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей и принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, а также по предотвращению такого конфликта.

4. Работник учреждения в письменной форме обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности.

При нахождении работника учреждения вне установленного места работы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он уведомляет работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей любыми доступными средствами связи, а по прибытии к месту работы обеспечивает передачу письменного уведомления не позднее одного рабочего дня со дня прибытия на рабочее место.

5. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), составляется работником учреждения и должно содержать следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество, должность, телефон лица, направившего уведомление;

б) обязанности лица, направившего уведомление, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;

в) описание ситуации и обстоятельств, являющихся основанием возникновения личной заинтересованности;

г) предлагаемые и (или) принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В уведомлении работник учреждения вправе указать иные сведения, не предусмотренные настоящим пунктом, имеющие значение для предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

Уведомление подписывается работником учреждения с указанием расшифровки подписи и даты.

К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении работника учреждения материалы, подтверждающие факты, изложенные в нем.

6. Уведомление передается работником учреждения должностному лицу учреждения, ответственному за прием и регистрацию уведомлений работников учреждения о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее — ответственный сотрудник).

Ответственный сотрудник в день поступления уведомления осуществляет его регистрацию и информирует работодателя о поступлении уведомления.

7. Ответственный сотрудник готовит заключение о соблюдении работником учреждения обязанности по принятию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (далее — заключение).

8. При подготовке заключения ответственный сотрудник вправе проводить беседу с работником учреждения, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения (при необходимости), истребовать от него документы, имеющие отношение к рассматриваемому вопросу, а также направлять запрос в Департамент здравоохранения Тюменской области для получения консультации.

9. Заключение в срок не позднее семи рабочих дней со дня поступления уведомления предоставляется работодателю для принятия решения.

В случае направления запроса, а также истребования дополнительных документов, заключение представляется работодателю в течение 45 рабочих дней со дня поступления уведомления.

10. По итогам рассмотрения уведомления работодатель в течение 5 рабочих дней с момента получения им заключения принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником учреждения, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником учреждения, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае работодатель рекомендует работнику учреждения принять конкретные меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения и устанавливает срок, до истечения которого работник, представивший уведомление, должен принять такие

меры.

Решение оформляется в письменном виде и в течение трех рабочих дней со дня принятия доводится до работника учреждения, представившего уведомление.

11. В случае неприятия работником учреждения мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, к работнику, допустившему правонарушение, применяются меры юридической ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.