

Краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения
"Красноярское краевое бюро судебно-медицинской экспертизы"

ПРИКАЗ

«13 » 07 2015 г.

№ 1d3-опр. 87

Красноярск

Об антикоррупционной деятельности

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты РФ 08.11.2013 г., а также в целях пресечения коррупционных правонарушений в деятельности КГБУЗ ККБСМЭ, руководствуясь п. 5.3. Устава КГБУЗ ККБСМЭ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о конфликте интересов КГБУЗ ККБСМЭ (Приложение 1 к настоящему Приказу).

2. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения сотрудников КГБУЗ ККБСМЭ (Приложение 2 к настоящему Приказу).

3. Создать комиссию по противодействию коррупции в составе:

Шахворостов А.В. - заместитель начальника по организационно-методической работе, председатель комиссии;

Балахнин С.Е. - заместитель начальника по кадрово-правовой работе, заместитель председателя комиссии;

Титаренко Б.Ф. – заместитель начальника по экспертной работе;

Шульга Р.Н. – заместитель начальника по финансово-экономической работе;

Каськов Р.Н. - заведующий территориальным отделом;

Кашуба В.Н. – начальник юридического отдела;

Благодатская П.А. - начальник отдела кадров, секретарь комиссии.

4. Утвердить положение о комиссии по противодействию коррупции (приложение 3 к настоящему Приказу).

5. Назначить лицом, ответственным за профилактику коррупционных иных правонарушений Кашуба В.Н., начальника юридического отдела КГБУЗ ККБСМЭ.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

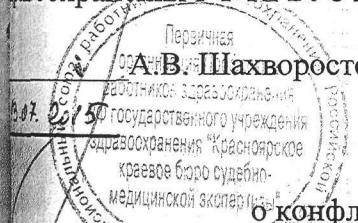
Начальник КГБУЗ ККБСМЭ

А.В. Донской

Приложение 1 к приказу
КГБУЗ ККБСМЭ
от «13» 07 2015 г. № 16.3-пр.57

опасовано:

председатель первичной организации
софсоюзов работников
правоохранения РФ КГБУЗ ККБСМЭ



Утверждаю:
Начальник КГБУЗ ККБСМЭ

А.В. Донской

13.07.2015

Положение

о конфликте интересов краевого государственного

бюджетного учреждения здравоохранения

«Красноярское краевое бюро судебно-медицинской экспертизы»

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов (далее - Положение) разработано в соответствии с положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациами мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом КГБУЗ ККБСМЭ (далее бюро), основной целью которого является установление порядка выявления и регулирования конфликтов интересов, возникающих у работников бюро в ходе выполнения трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может влиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает и может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами бюро, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации бюро.

Под личной заинтересованностью работника бюро понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками бюро и находящихся в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников.

**2. Основные принципы управления
конфликтом интересов в организации**

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в бюро положены следующие принципы:

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

3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

3.1. В соответствии с условиями настоящего положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;
- раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проведения ежегодных тестаций на соблюдение этических норм ведения бизнеса, принятых в бюро.

3.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

3.3. Руководителем организации из числа работников назначается лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

3.4. Форма декларации о конфликте интересов (Приложение 1) и круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации конфликта интересов, определяются начальником бюро.

3.5. Рассмотрение представленных сведений осуществляется Комиссией по противодействию коррупции, состав и положение о которой утверждается начальником бюро.

3.6. Организация берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения предоставленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

3.7. Поступившая информация должна быть тщательно проверена полномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих в бюро рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

3.8. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

3.9. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может нарушать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересыходят 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 бюро;
- увольнение работника из бюро 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.

По договоренности бюро и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

3.10. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать

более «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда этозвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта пересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что личный интерес будет реализован в ущерб интересам бюро.

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

4.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации - без учета своих личных пересов, 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.

Приложение 1 к Положению о конфликте интересов краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Красноярское краевое бюро судебно-медицинской экспертизы»

Декларация конфликта интересов

Первый и второй разделы заполняются работником.

Третий раздел заполняется по результатам рассмотрения декларации на заседании комиссии по противодействию коррупции и принятия ею решения. Работник обязан открыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке руководителем в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения сотрудников КГБУЗ ККБСМЭ, Положением о конфликте интересов БУЗ ККБСМЭ.

(подпись работника)

Вому: (указывается ФИО и должность непосредственного руководителя)	
кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
должность:	
ата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с по

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце первого раздела формы. При заполнении декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

Раздел 1

Внешние интересы или активы

1. Владеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах финансовыми активами:

1.1. В другой организации, находящейся в деловых отношениях с организацией контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?

1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с бюро?

1.3. В компании или организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве с бюро?

Если ответ на один из вопросов является «ДА», то имеется ли на это у Вас на это письменное разрешение от соответствующего органа организации, уполномоченного решать конфликты интересов соответствующие полномочия?

2. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов

давления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

- 3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с бюро?
- 3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с бюро?
- 3.3. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном разбирательстве с бюро?
4. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме указанной выше, которая конкурирует с интересами бюро в любой форме?

Личные интересы

5. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица организации (как лицо принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?

6. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между организацией и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с бюро?

7. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи организации, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между бюро и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные бюро, который в сложившихся фактических условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за фактически полученные организацией?

Ресурсы организации

8. Использовали ли Вы средства организации, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации бюро или вызвать конфликт с интересами бюро?

9. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне штаты в организации (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям бюро к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью организации?

Равные права работников

10. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в бюро, в том числе под Вашим прямым руководством?

11. Работает ли в организации какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

12. Оказывали ли Вы проекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в организацию; или давали оценку их работе, поднимали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить также подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Заявление

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Дата _____

Подпись _____ ФИО (работника)

Раздел 2

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною
зверена:

Дата _____

Подпись _____ ФИО (работника)

Раздел 3

Решение комиссии по противодействию коррупции (подтверждается подписями
членов комиссии):

Конфликт интересов не был обнаружен	
Комиссия не рассматривает как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Комиссия рекомендует ограничить работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам (указать какой информации)	
Комиссия рекомендует отстранить (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов (указать, от каких вопросов)	
Комиссия предлагает пересмотреть круг обязанностей и трудовых функций работника (указать каких обязанностей)	
Комиссия рекомендует отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Комиссия рекомендует перевести работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Комиссия рекомендует рассмотреть вопрос об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	

Приложение 2 к приказу
КГБУЗ ККБСМЭ
от «13» 07 2015 г.
№ 16.3-орг. 57

Утверждаю:
Начальник КГБУЗ ККБСМЭ

Согласовано:

Федедатель первичной организации
профсоюзов работников
правоохранения РФ КГБУЗ ККБСМЭ

А.В. Шахворостов
«13» 07 2015 г.



А. В. Донской
«13» 07 2015 г.

Кодекс этики и служебного поведения работников краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Красноярское краевое бюро судебно-медицинской экспертизы»

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников КГБУЗ ККБСМЭ (далее -
Бюро) разработан в соответствии с положениями Методических рекомендаций по
разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию
коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 08 ноября 2013

1.2. Настоящий Кодекс устанавливает общие правила и стандарты поведения
работников Бюро, затрагивающих этику деловых отношений и направленных на
формирование этичного, добросовестного поведения работников и организаций в целом.

1.3. Настоящий Кодекс призван повысить эффективность выполнения
работниками Бюро своих должностных обязанностей, а также:

- служит основой формирования должной морали, профессиональной чести и
служебного этикета работников;
- ориентирует работников в ситуациях конфликта интересов и этической
непредопределенности или иных обстоятельств нравственного выбора;
- способствует выработке потребности соблюдения профессионально-этических
форм поведения;
- выступает как институт общественного сознания и нравственности работников, их
амбоконтроля.

1.4. Действие настоящего Кодекса распространяется на всех лиц, являющихся
работниками Бюро и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от
занимаемой должности и выполняемых функций.

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

1.6. Содержание положений настоящего Кодекса доводится до сведения всех
работников Организации.

Общие принципы и правила поведения работников организаций

2.1. Все работники Бюро обязаны следовать следующим общим принципам и
правилам поведения:

- соблюдение высоких этических стандартов поведения;
- поддержание высоких стандартов профессиональной деятельности;
- следование лучшим практикам организации и управления;
- создание и поддержание атмосферы доверия и взаимного уважения;
- следование принципу добросовестности;
- следование принципу социальной ответственности;

- соблюдение законности принятых на себя договорных обязательств;
- соблюдение принципов объективности и честности при принятии кадровых решений.

2.2. Работники Бюро обязаны:

- соблюдать действующие нормативно-правовые акты Российской Федерации и Свердловской области, не допускать нарушение законов и иных нормативно-правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- осуществлять свою деятельность в пределах предоставленных полномочий;
- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Бюро;
- осуществлять свою профессиональную деятельность в пределах осуществления деятельности Бюро;
- 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 служебную, профессиональную этику и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимание по отношению к потребителям услуг Бюро;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Бюро;
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и внутренними документами Бюро меры к недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок деятельности Бюро, если это не входит в должностные обязанности работников;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения курсами, находящимися в сфере их ответственности.

2.3. Работники обязаны принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированноеглашение которой они несут ответственность и/или которая стала известна им в связи с исполнением должностных обязанностей.

2.4. Продвижение работников Бюро на вышестоящую должность должно осуществляться только исходя из деловых качеств работников.

2.5. Работники, занимающие руководящие должности в Бюро, обязаны:

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- б) принимать меры по предупреждению коррупции;
- в) своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и праведливости;
- г) способствовать формированию благоприятного морально-психологического климата в коллективе;
- д) в отношениях с подчиненными проявлять высокую требовательность, принципиальность, но одновременно не допускать высокомерия, пренебрежительного тона, грубости, некорректных и оскорбительных замечаний, необоснованных претензий и обвинений;
- е) устанавливать справедливую, равномерную служебную нагрузку подчиненных, не допускать дискриминации путем предоставления отдельным работникам заслуженных благ и привилегий;

3. Рекомендательные этические правила поведения работников

3.1. Исполняя свои трудовые обязанности все работники Бюро должны

здерживаться от:

- а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, общественного или семейного положения, политических или религиозных убеждений;
 - б) любых личных и финансовых связей, которые могут быть расценены как выражение покровительства каким бы то ни было лицам в целях приобретения ими прав, избавления от обязанностей или ответственности;
 - в) поступков, которые могли бы вызвать сомнение в объективном исполнении работниками служебных обязанностей;
 - г) грубости, нецензурной речи, проявлений пренебрежительного тона, насмешности, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных и незаслуженных обвинений;
 - д) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
 - е) принятия пищи, курения, телефонных разговоров и SMS-оповещений во время служебных совещаний, бесед иного служебного общения и общения с контрагентами Бюро;
- 3.2. Работники призваны способствовать своим служебным поведением становлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного трудничества друг с другом.

4. Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников

4.1. Работа в Бюро безусловно требует добросовестности, честности, профессионализма. Действия и поведение каждого работника важны, если стремится добиться хороших результатов работы. Постоянное развитие деятельности требует от всех работников слаженности действий, и именно поэтому установление общих принципов и ценностей особенно необходимо. Настоящие стандарты поведения воплощают в себе наши основные ценности и устанавливают обязательные для всех работников этические требования, являясь практическим руководством к действию.

4.2. Стандарты поведения призваны установить ключевые принципы, которыми должны руководствоваться работники Бюро.

4.3. Ценности

4.3.1. Основу составляют три ведущих принципа: добросовестность, прозрачность, развитие.

4.3.1.1. Добросовестность означает непреклонное следование требованиям закона и надлежащее выполнение обязательств, принимаемых обществом. Главная цель – общекультурные, общечеловеческие, общегосударственные требования к деятельности работника.

4.3.1.2. Прозрачность означает обеспечение доступности информации, раскрытие которой возможно в соответствии с применимым законодательством. Вся деятельность Бюро осуществляется в соответствии со строго документированными процедурами, выполнения за надлежащим выполнением требований закона и внутренних локальных норм.

4.4. Общие требования к взаимодействию с третьими лицами

4.4.1. Важнейшей мерой по поддержанию безупречной репутации Бюро является ответственное и добросовестное выполнение обязательств, соблюдение этических правил и норм, что является системой определенных нравственных стандартов поведения, обеспечивающей реализацию уставных видов деятельности Бюро. Они не регламентируют частную жизнь работника, не ограничивают его права и свободы, а лишь определяет правственную сторону его деятельности, устанавливает, четкие этические нормы служебного поведения.

4.4.2. Любые отношения основываются на открытости (в пределах установленных действующим законодательством), признании взаимных интересов и неукоснительном

едовании требованиям закона. Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Бюро уполномочен следить за соблюдением их требований, применимых к взаимодействиям с коллективом, потребителями.

4.4.3. В отношениях не допускается использование любых неправомерных способов либо или косвенно воздействовать на потребителей услуг Бюро с целью получения иной законной выгоды.

4.4.4. В Бюро не допускаются любые формы коррупции, должны строго выполняться требования законодательства и правовых актов о противодействии коррупции.

4.4.5. Не допускается обеспечение любого рода привилегиями, вручение подарков иных подношений в любой форме, с целью понуждения их к выполнению возложенных ими функций, использования ими своих полномочий.

4.4.6. Не допускается «Мошенническую деятельность», что означает любое действие и бездействие, включая предоставление заведомо ложных сведений, которое заведомо и в связи с грубой неосторожностью вводит в заблуждение или пытается ввести в заблуждение какую-либо сторону с целью получения финансовой выгоды или уклонения от выполнения обязательства.

4.4.7. Не допускается «Деятельность с использованием методов принуждения», которая означает нанесение ущерба или вреда, или угрозу нанесения ущерба или вреда либо или косвенно любой стороне, или имуществу стороны с целью оказания правомерного влияния на действия такой стороны.

4.4.8. Не допускается «Деятельность на основе сговора», которая означает действия и основе соглашения между двумя или более сторонами с целью достижения незаконной цели, включая оказание ненадлежащего влияния на действия другой стороны.

4.4.9. Не допускается намеренное уничтожение документации, фальсификация, изменение или сокрытие доказательств для расследования или совершение ложных заявлений с целью создать существенные препятствия для расследования, проводимого миссией по противодействию коррупции Бюро. Также не допускается деятельность с использованием методов принуждения на основе сговора и/или угрозы, преследование или пугивание любой из сторон с целью не позволить ей сообщить об известных ей фактах, имеющих отношение к тому или иному факту коррупционных действий расследованию, совершаемые с целью создания существенных препятствий для расследования.

4.5. В Бюро запрещается принимать подарки (выгоды), предоставление которых либо или косвенно связано с заключением, исполнением Бюро договоров и осуществлением им основных или дополнительных видов деятельности.

В случае возникновения любых ситуаций, связанных с попыткой вручения того или иного подарка, работник обязан сообщить об этом своему руководителю и следовать его указаниям.

5. Ответственность

5.1. Нарушением Кодекса признается невыполнение или ненадлежащее выполнение работником установленных Кодексом принципов, норм, стандартов, процедур, правил поведения, а также совершение проступка, порочащего честь работника или Бюро.

5.2. Соблюдение работниками Бюро положений настоящего Кодекса учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Приложение 3 к приказу

КГБУЗ ККБСМЭ

от «13» 07 2015 г.

№ 163-орг.87

Согласовано:

Председатель первичной организации профсоюзов работников здравоохранения РФ КГБУЗ ККБСМЭ

А.В. Шахворостов

2015 г.

Утверждают:

Начальник КГБУЗ ККБСМЭ

А.В. Донской

«13» 07 2015 г.

**Положение
об антикоррупционной комиссии
краевого бюджетного учреждения здравоохранения
«Красноярское краевое бюро судебно-медицинской экспертизы»**

1. Общие положения.

1.1. Антикоррупционная комиссия (далее – Комиссия) в КГБУЗ ККБСМЭ (далее - Учреждение) является общественным, постоянно действующим совещательным органом, созданным для обеспечения взаимодействия органов местного самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики в Учреждении.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции, а также настоящим Положением и Уставом Учреждения.

2. Основные понятия

Коррупция – социально-юридическое явление, которое проявляется в использовании государственными служащими и иными лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, своего служебного положения, статуса и авторитета занимаемой должности в корыстных целях для личного обогащения либо приобретения иных возможностей, или в групповых интересах. Коррупция трактуется и как подкуп, продажность государственных, общественных, политических деятелей и других должностных лиц, как злоупотребление служебным положением в личных целях, как взяточничество, завышение расходов, нецелевое использование вверенных им средств, растрата общественных фондов и др.

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

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

- работники Учреждения;
- граждане, которым оказываются услуги работниками Учреждения;
- физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании медицинских услуг пациентам Учреждения.

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.

Предупреждение коррупции – деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий,

порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

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, и минимизации и (или) ликвидации их последствий.

3. Основные задачи, функции и полномочия Комиссии

3.1. Основными задачами Комиссии являются:

3.1.1. разработка плана мероприятий по противодействию коррупции и осуществление контроля за его реализацией;

3.1.2. обеспечение создания условий для снижения уровня коррупции в Учреждении и предупреждения коррупционных правонарушений;

3.1.3. обеспечение прозрачности деятельности Учреждения;

3.1.4. формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;

3.1.5. обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан;

3.1.6. предотвращение и урегулирование конфликта интересов.

3.2. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

3.2.1. разрабатывает планы и мероприятия по противодействию коррупции;

3.2.2. проводит внеочередные заседания по фактам обнаружения коррупционных проявлений в Учреждении;

3.2.3. подготавливает рекомендации для структурных подразделений по повышению эффективности противодействия коррупции в Учреждении.

4. Полномочия Комиссии:

Для осуществления своих целей и задач Комиссия имеет право:

4.3.1. принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности Учреждения по предупреждению коррупции, а также осуществлять контроль исполнения этих решений;

4.3.2. заслушивать на заседаниях Бюро руководителей структурных подразделений Учреждения;

4.3.3. создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;

4.3.4. привлекать для участия в работе Комиссии работников Учреждения, должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления, правоохранительных органов, а также по согласованию и без нарушения правовых актов, — представителей общественных объединений и организаций.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Работой Комиссии руководит Председатель Комиссии.

5.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

5.3. По решению Председателя Комиссии либо заместителя Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны работника Учреждения, полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан. Указанная информация рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество работника Учреждения и

занимаемую им должность, описание факта коррупции, данные об источнике информации.

5.4. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждаются Председателем Комиссии.

5.5. Заседания Комиссии ведет Председатель Комиссии, а в его отсутствие — по его поручению заместитель Председателя Комиссии или Секретарь Комиссии.

5.6. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии либо Секретаря Комиссии.

5.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

5.8. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица по согласованию с Председателем Комиссии.

5.9. Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после его утверждения Председателем Комиссии. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

5.10. При необходимости решения Комиссии могут быть оформлены приказами начальника Учреждения.

5.11. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки в отношении сотрудника Учреждения.

6. Состав Комиссии

6.1. Состав Комиссии утверждается приказом начальника Учреждения. В состав комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

6.2. Председатель Комиссии:

6.2.1. определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;

6.2.2. утверждает повестку дня заседания Комиссии, представленную ответственным секретарем Комиссии;

6.2.3. распределяет обязанности между членами Комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

6.2.4. принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертизы при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) Комиссии;

6.2.6. утверждает годовой план работы Комиссии.

6.3. Ответственный секретарь Комиссии:

6.3.1. формирует повестку дня заседания Комиссии;

6.3.2. осуществляет подготовку заседаний Комиссии;

6.3.3. организует ведение протоколов заседаний Комиссии;

6.3.4. доводит до сведения членов Комиссии информацию о вынесенных на рассмотрение Комиссии вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;

6.3.5. ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений Комиссии с сопроводительными материалами;

6.3.6. обеспечивает подготовку проекта годового плана работы Комиссии и представляет его на утверждение председателю Комиссии;

6.4. Заместитель председателя Комиссии

6.4.1. выполняет по поручению председателя рабочей Комиссии его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка, служебное задание и др.).

6.5. Члены Комиссии:

6.5.1. обеспечивают информационную и организационно-техническую деятельность Комиссии, осуществляют и участвуют в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, имеют право голоса.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до его отмены, замены новым Положением.

**Краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения
"Красноярское краевое бюро судебно-медицинской экспертизы"**

ПРИКАЗ

«02» 10 2017 г.

№ 122-орг § 7

г. Красноярск

О внесении изменений в Приказы №№ 123-орг § 7 от 13.07.2015г. «Об антикоррупционной деятельности», 114-орг § 13 от 03.07.2017г. «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции»»

В связи с произведенными кадровыми изменениями, руководствуясь п. 3.3.1. Устава КГБУЗ ККБСМЭ и ст. 22 Трудового кодекса Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в Приказ № 123-орг § 7 от 13.07.2015г. «Об антикоррупционной деятельности»: заменить слова «Шульга Р.Н.- заместитель начальника по финансово-экономической работе» словами «Бугаев С.А. - заместитель начальника по финансово-экономической работе».
2. Внести изменение в Приказ № 114-орг § 13 от 03.07.2017г. «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции»: заменить слова «заместитель начальника бюро Шульга Р.Н., заместитель начальника бюро (контрактный управляющий) Шульга Р.Н.» словами «заместитель начальника бюро Бугаев С.А., заместитель начальника бюро (контрактный управляющий) Бугаев С.А.».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник бюро

А.В. Донской

**Краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения
"Красноярское краевое бюро судебно-медицинской экспертизы"**

ПРИКАЗ

«19» 01 2020 г.

№ 1-001 § 24

г. Красноярск

О внесении изменений в Приказ №
123-орг § 7 от 13.07.2015г. «Об
антикоррупционной деятельности»

В связи с произведенными кадровыми изменениями, руководствуясь п. 3.3.1.
Устава КГБУЗ ККБСМЭ и ст. 22 Трудового кодекса Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в Приказ № 123-орг § 7 от 13.07.2015г. «Об антикоррупционной деятельности» (Далее – Приказ): исключить из текста Приказа слова «Балахнин С.Е. – заместитель начальника по кадрово-правовой работе», заместитель председателя комиссии».
2. Дополнить пункт 3 Приказа абзацем следующего содержания: «На период отсутствия на рабочем месте (отпуск, временная нетрудоспособность) лиц, указанных в пункте 3 настоящего приказа, обязанности членов комиссии по противодействию коррупции, возложить на лиц, исполняющих их обязанности».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник бюро

А.В. Донской

**Краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения
"Красноярское краевое бюро судебно-медицинской экспертизы"**

ПРИКАЗ

«13 » 08 2020 г.

№ 132-орг § 9

г. Красноярск

О внесении изменений в Приказы №№ 123-орг § 7 от 13.07.2015г. «Об антикоррупционной деятельности», 1-орг § 23 от 09.01.2020г. «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции»»

В связи с произведенными кадровыми изменениями, руководствуясь п. 3.3.1. Устава КГБУЗ ККБСМЭ и ст. 22 Трудового кодекса Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в Приказ № 123-орг § 7 от 13.07.2015г. «Об антикоррупционной деятельности»: заменить слова «Титаренко Б.Ф.- заместитель начальника по экспертной работе» словами «Моисеев В.Ф. - заместитель начальника по экспертной работе».
2. Внести изменение в Приказ № 1-орг § 23 от 09.01.2020г. «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции»: заменить слова «заместитель начальника бюро Титаренко Б.Ф. словами «заместитель начальника бюро Моисеев В.Ф.».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник бюро

А.В. Донской

**Краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения
"Красноярское краевое бюро судебно-медицинской экспертизы"**

ПРИКАЗ

« 31 » 05 2021г.

№ 96-пп. § 8

г. Красноярск

О внесении изменений в Приказ №
123-орг § 7 от 13.07.2015г. «Об
антикоррупционной деятельности»

В связи с произведенными кадровыми изменениями, руководствуясь п. 3.3.1.
Устава КГБУЗ ККБСМЭ и ст. 22 Трудового кодекса Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в Приказ № 123-орг § 7 от 13.07.2015г. «Об антикоррупционной деятельности»: заменить слова «Каськов Р.Н.- заведующий территориальным отделом» словами «Грудцин П.Ю. – заведующий группой отделений».
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник бюро

А.В. Донской