

УТВЕРЖДЕНО

Решением учредителей ЛПУ «сан. «Эльбрус»
Протокол ВОСУ от 05.07.2018 №31-з

ПОЛОЖЕНИЕ
об антикоррупционной политике ЛПУ «сан. «Эльбрус»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об антикоррупционной политике (далее – Положение и/или Политика) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии и предупреждении коррупции и является базовым документом организации Лечебно-профилактического учреждения «санаторий «Эльбрус» (далее – Учреждение), представляющем комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности учреждения, а также соблюдение норм антикоррупционного законодательства работниками учреждения.

1.2. Сведения о проводимых в учреждении мероприятиях антикоррупционной направленности, реализуемых в рамках настоящей антикоррупционной политики, закреплены в Плане мероприятий по предупреждению коррупции в Учреждении на 2018-2024 года, являющийся Приложением №1 к настоящему Положению (далее – План мероприятий).

1.3. При выявлении необходимости внедрения в работу учреждения иных, наиболее эффективных положений настоящей политики или связанных с ней антикоррупционных мероприятий, либо при изменении требований законодательства учреждение осуществляет работу по пересмотру и изменению настоящей политики или антикоррупционных мероприятий.

1.4. Правовую основу антикоррупционной политики учреждения составляют:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Указ Президента Российской Федерации от 08.07.2013 г. № 613 «Вопросы противодействия коррупции»;
- Указ Президента Российской Федерации от 19.05.2008 года № 815 «О мерах по противодействию коррупции»;
- Указ Президента Российской Федерации от 15.07.2015 года №364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции»;
- Закон Ставропольского края от 04.05.2009 №25-кз «О противодействии коррупции в Ставропольском крае»;
- Устав учреждения
- Кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения.

1.5. основные понятия и определения:

- *Коррупция* - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции");

- *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. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции");

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

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

- *Взятка* - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе;

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

- *Личная заинтересованность работника* (представителя организации) - заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2. Цели и задачи антикоррупционной политики учреждения

2.1. Основными целями антикоррупционной политики учреждения являются:

- предупреждение коррупции в Учреждении;
- обеспечение ответственности за коррупционные проявления;
- формирование антикоррупционного сознания у работников.

2.2. Достижение целей политики в учреждении осуществляется путем реализации следующих задач:

- формирование у работников единообразного понимания позиции Учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- минимизация риска вовлечения работников Учреждения в коррупционную деятельность;
- мониторинг эффективности мер антикоррупционной политики;
- установление обязанности работников Учреждения знать и соблюдать требования ключевых норм антикоррупционного законодательства РФ, настоящей политики и иных антикоррупционных локальных актов Учреждения;
- обеспечение ответственности за коррупционные правонарушения во всех случаях, прямо предусмотренных нормативными правовыми актами.

3. Основные принципы антикоррупционной политики

3.1. *Принцип соответствия политики действующему законодательству и общепринятым нормам.* (Настоящая антикоррупционная политика соответствует Конституции Российской Федерации, законодательству Российской Федерации и иным нормативно-правовым актам, применимым к Учреждению).

3.2. *Принцип личного примера руководства.* (Ключевая роль Учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании антикоррупционной системы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении).

3.3. *Принцип вовлеченности работников.* (В учреждении информируют работников о положениях антикоррупционного законодательства и активно привлекают к участию в формировании и реализации антикоррупционных процедур).

3.4. *Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.* (В Учреждении разработаны и выполняется комплекс мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, ее директора и работников в коррупционную деятельность).

3.5. *Принцип эффективности антикоррупционных процедур.* (Применение в Учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.).

3.6. *Принцип ответственности и неотвратимости наказания.* (Неотвратимость наказания для работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей).

3.7. *Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.* (В связи с возможным изменением во времени коррупционных рисков и иных факторов, оказывающих влияние на хозяйственную деятельность, Учреждение осуществляет мониторинг внедренных адекватных мероприятий по предотвращению коррупции, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их).

4. Область применения Антикоррупционной политики и круг, лиц попадающих под ее действие

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

4.2. Обязанности работников организации в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

4.2.1. Воздерживаться:

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

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

4.2.2. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя и (или) лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, в случае их отсутствия, директора учреждения:

- о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

4.2.3. Сообщать непосредственному начальнику или директору учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

5. Организационные основы противодействия коррупции

5.1. Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции в Учреждении, осуществляет Директор.

5.2. Директор:

- обеспечивает разработку проектов локальных актов по вопросам противодействия коррупции;

- осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий;

- принимает заявления работников Учреждения, клиентов Учреждения, законных представителей клиентов, родственников клиентов Учреждения о фактах коррупционных проявлений работниками Учреждения для последующего их направления в правоохранительные органы;

- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание работников Учреждения, клиентов Учреждения, законных представителей клиентов, родственников клиентов Учреждения;

- обеспечивает соблюдения работниками правил внутреннего трудового распорядка;

- обеспечивает подготовку документов и материалов для привлечения работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности;

- взаимодействует с правоохранительными органами, с органами государственной власти, органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, также с гражданами и институтами гражданского общества.

- обеспечивает ведение журнала регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных

правонарушений, а также обращения граждан и клиентов с информацией о фактах коррупционного поведения работников Учреждения.

6. Меры противодействия коррупции

6.1. В целях недопущения коррупционных правонарушений или проявлений коррупционной направленности в Учреждении разработан комплекс мер по противодействию коррупции, который нашел своё отражение в Плате мероприятий. Разработка и внедрение Плате мероприятий направлена на снижение коррупционных рисков, обусловленных спецификой функционирования Учреждения. Основными задачами мероприятий, указанных в Плате мероприятий является предупреждение коррупционных правонарушений в Учреждении путем создания условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения, исключения, предпосылок к совершению коррупционных правонарушений в Учреждении.

6.2. В Учреждении разработан Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок), являющийся Приложением №2 к настоящему Положению.

Порядок упорядочивает механизм обращения, регистрации, рассмотрения поступающих от работников уведомлений о случаях склонения работника к совершению к совершению коррупционных правонарушений. В данном локально-нормативном акте внимание уделяется механизму защиты заявителей.

6.3. В учреждении разработан Регламент по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее – Регламент), являющийся Приложением №3 к настоящему Положению.

Регламент устанавливает принципы и нормы поведения работников Общества при возникновении конфликта интересов.

6.4. В учреждении разработана Памятка сотруднику Учреждения по вопросам недопущения коррупционных действий в служебной деятельности (далее – Памятка), являющаяся Приложением №4 к настоящему Положению.

Памятка содержит меры, которые должно принимать должностное лицо по предотвращению коррупционных действий при выполнении своих служебных обязанностей, а также меры ответственности за преступления коррупционной направленности.

6.5. При заключении договоров со всеми контрагентами Учреждения, включать в такие договоры антикоррупционную оговорку, текст которой является Приложением №5 к настоящему Положению.

6.6. В учреждении разработан порядок внутреннего финансового контроля (далее – Порядок финансового контроля), являющийся Приложением № 6 к настоящему Положению.

7. Ответственность работников

7.1. При заключении трудового договора работник ознакомливается под роспись с настоящим Положением и всеми его приложениями.

7.2. Работники Учреждения, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации за соблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики.

7.3. К мерам ответственности за коррупционные проявления в Учреждении относятся: меры уголовной, административной и дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Внесение изменений

8.1. При выявлении недостаточно эффективных положений Антикоррупционной политики Учреждения, либо при изменении требований законодательства Российской Федерации Учреждение организует выработку и реализацию плана действий по актуализации антикоррупционной политики Учреждения.

Приложение к настоящему Положению:

Приложение № 1 - План мероприятий противодействия коррупции в Учреждении.

Приложение № 2 - Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

Приложение № 3 - Регламент по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Приложение № 4 - Памятка работнику учреждения по вопросам недопущения коррупционных действий.

Приложение № 5 - Антикоррупционная оговорка.

Приложение № 6 - Порядок финансового контроля.

**План мероприятий
противодействия коррупции в ЛПУ «сан. «Эльбрус» на 2018-2024 год**

Цель: создание и внедрение организационно-правовых механизмов, направленных на эффективную профилактику коррупции в ЛПУ «сан. «Эльбрус» (далее - Учреждение).

Задачи:

- систематизация условий, способствующих коррупции в Учреждении;
- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
- принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации;
- разработка и внедрение организационно - правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий;
- содействие реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о фактах коррупции и коррупциогенных факторов, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации.

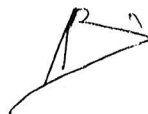
Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции, совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений		
1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	Постоянно	Юрисконсульт
1.2. Ознакомление работников Учреждения с нормативными документами по антикоррупционной деятельности, локальными актами Учреждения, включая Положение со всеми приложениями к нему.	В течение 6 месяцев с момента принятия Положения, а также на этапе оформления трудовых отношений	Директор
1.3. Осуществление контроля за соблюдением законодательства РФ в сфере противодействия коррупции.	Постоянно	Директор
1.4. Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам	Постоянно	Директор
1.5. Обеспечение разработки, принятия и внедрения кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения	до 23.07.2018 г.	Директор
1.6. Обеспечение разработки, принятия и внедрения Положения об антикоррупционной	до 23.07.2018 г.	Директор

Приложение №1
к Положению об антикоррупционной
политики ЛПУ «сан. «Эльбрус»

политики		
1.7. Обеспечение разработки, принятия и внедрения Порядка уведомления о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.	до 23.07.2018 г.	Директор
1.8. Обеспечение разработки, принятия и внедрения Регламента по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;	до 23.07.2018 г.	Директор
1.9. Обеспечение разработки, принятия и внедрения памятки работнику учреждения по вопросам недопущения коррупционных действий;	до 23.07.2018 г.	Директор
1.10. Обеспечение разработки, принятия и внедрения антикоррупционной оговорки.	до 23.07.2018 г.	Директор
1.11. Обеспечение разработки, принятия порядка внутреннего финансового контроля.	до 23.07.2018 г.	Директор
2. Меры по совершенствованию функционирования Учреждения в целях предупреждения коррупции		
2.1. Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в Учреждение.	Постоянно	Директор
2.2. Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в Учреждении при организации работы по вопросам охраны труда.	Постоянно	Инженер
2.3. Осуществление проверки жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) сотрудников Учреждения с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки.	По мере поступления	Директор
2.4. Проведение оценки должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	В течение года	Директор
2.5. Инструктивные совещания административно – управленческого персонала Учреждения «Коррупция и ответственность за коррупционные деяния».	В течение года	Директор
2.6. Применение антикоррупционной оговорки при взаимоотношениях с контрагентами.	Постоянно	Юрисконсульт
2.7. Обеспечение ведение журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений.	Постоянно	Директор

2.8. Рассмотрение уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений	По мере поступления	Директор
3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников Учреждения		
3.1. Организация участия всех работников организации в работе по вопросам формирования антикоррупционного поведения.	В течение года	Директор
3.2. Обеспечение наличия в Учреждении уголка потребителя, стенда общей информации с целью осуществления прозрачной деятельности Учреждения	Постоянно	Директор
3.3. Обеспечение функционирования собственного сайта Учреждения.	Постоянно	Директор
3.4. Размещение на сайте Учреждения информации о деятельности Учреждения, ее работах и услугах, а также предоставление отчета о финансово-хозяйственной деятельности	Первый квартал текущего года	Директор
3.5. Размещение на сайте Учреждения информации о почтовых адресах Учреждения и Руководства Учреждения (ФНПР, ФПСК).	Постоянно	Директор
3.6. Информирование сотрудников Учреждения об адресах и контактных данных правоохранительных органов: Органов МВД, Прокуратуры, Судов, посредством их указания в Порядке уведомления о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений и ознакомления с ним.	Постоянно	Директор

Директор ЛПУ «сан. «Эльбрус»



А.В. Милитенко

**Порядок
уведомления о фактах обращения в целях склонения работника ЛПУ сан. «Эльбрус»
к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок распространяется на всех работников ЛПУ, включая руководителя Учреждения.

2. Работник обязан уведомлять непосредственного руководителя или руководителя Учреждения, а в случаях причастности Руководителя учреждения, обязан уведомлять Руководство Учреждения (ФНПР и ФПСК):

- о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является должностной (служебной) обязанностью каждого работника учреждения.

Исключение составляют лишь случаи, когда по данным фактам проведена или проводится проверка и учреждению или Руководству Учреждения уже известно о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Руководитель учреждения, а в случаях причастности Руководителя учреждения Руководство Учреждения, на основании соответствующих сведений, полученных от работников, а также собственных сведений принимает решение об обращении в правоохранительные органы (Органы МВД, прокуратуры или другие государственным органы).

3. Под коррупционными правонарушениями применимо к правоотношениям, регулируемым настоящим Порядком, следует понимать:

- а) злоупотребление служебным положением: дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения, вопреки законным интересам Учреждения, общества и государства, в целях получения выгоды в виде: денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьи лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;
- б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

4. Невыполнение работником должностной (служебной) обязанности по уведомлению о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим увольнение работника из учреждения либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Работник, уведомивший непосредственного руководителя или руководителя Учреждения, или Руководство Учреждения о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками учреждения коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник учреждения обязан в течение 3 рабочих дней уведомить о данных фактах непосредственного руководителя или руководителя Учреждения, а в случаях причастности Руководителя учреждения Руководство Учреждения.

7. Направление уведомления Руководителю Учреждению, а в случаях причастности Руководителя учреждения Руководству Учреждения производится по форме согласно Приложениям № 1 и № 2 к Порядку и направляется нарочно или почтовым отправлением.

8. Уведомление работника, поступившее в Учреждение, подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации).

9. Журнал ведется и хранится в ЛПУ по форме согласно Приложению № 3 к Порядку.

10. Организация проверки сведений по факту обращения к работнику ЛПУ каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений подлежит рассмотрению Руководителем Учреждения, а в случаях причастности Руководителя учреждения Руководством Учреждения.

11. Контактные данные Учреждения и его собственников для осуществления взаимодействия, и обмена информацией:

11.1. Адрес Учреждения:

357400, г. Железноводск, ул. Парковая, 15

11.2. Адрес ФПСК:

355017, г. Ставрополь, ул. Дзержинского, 116-б.

11.3. Адрес ФНПР:

119119, г. Москва, Ленинский проспект 42.

12. Контактные данные правоохранительных органов для осуществления взаимодействия (сотрудничества) и обмена информацией:

12.1. МВД:

Отдел МВД России по городу Железноводску, 357400, г. Железноводск, ул. Октябрьская, 62, тел.: (87932) 3-24-59.

12.2. Прокуратура города Железноводска, 357400, г. Железноводск, ул. Ленина, 69, тел.: (87932) 4-41-81.

12.3. Суды:

Железноводский городской суд Ставропольского края, 357400, г. Железноводск, ул. Ленина, 69, тел.: (87932) 4-79-50, 4-59-19.

Ставропольский краевой суд, 355002, г. Ставрополь, ул. Лермонтова, д. 183, тел.: (8652) 23-29-00, 23-29-32 (ф.).

Ставропольский арбитражный суд, 355029, г. Ставрополь, ул. Мира, 458 «Б», тел.: (8652) 20-54-22

12.4. Адвокатская палата Ставропольского края: 355000, г. Ставрополь, ул. Доваторцев, 30-б, тел.: (8652) 99-89-03, тел./факс: 35-79-27.

Приложение № 1
к Порядку уведомления о фактах обращения
в целях склонения работника ЛПУ «сан. «Эльбрус»
к совершению коррупционных правонарушений

(Должность получателя уведомления)

(Ф.И.О. получателя уведомления)

(Ф.И.О. и должность работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ
"О противодействии коррупции"

я, _____,
(Ф.И.О., замещаемая должность)

настоящим уведомляю об обращении ко мне "___" _____ 20___ г.

Гражданина(ки) _____
(Ф.И.О.)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

Настоящим подтверждаю, что мною _____
(Ф.И.О.)

обязанность об уведомлении непосредственного руководителя и руководителя
Учреждения выполнена.

(дата)

(подпись)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации

"___" _____ 20___ № _____

(подпись ответственного лица)

Приложение № 2
к Порядку уведомления о фактах обращения
в целях склонения работника ЛПУ «сан. «Эльбрус»
к совершению коррупционных правонарушений

(Должность получателя уведомления)

(Ф.И.О. получателя уведомления)

(Ф.И.О. и должность работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ
"О противодействии коррупции"
я, _____,

(Ф.И.О. и должность)

настоящим уведомляю о фактах совершения "___" _____ 20___ г.

(Ф.И.О., должность)

коррупционных правонарушений, а именно:

(перечислить, в чем выражаются коррупционные правонарушения)

Настоящим подтверждаю, что мною _____

(Ф.И.О.)

обязанность об уведомлении непосредственного руководителя и руководителя
Учреждения, а в необходимых случаях, руководства учреждения выполнена.

(дата)

(подпись)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации

"___" _____ 20___ № _____

(подпись ответственного лиц)

Приложение № 3
к Порядку уведомления о фактах обращения
в целях склонения работника ЛПУ «сан. «Эльбрус»
к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений

[illegible]

РЕГЛАМЕНТ **по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в** **ЛПУ «сан. «Эльбрус»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Регламент по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее – Регламент) Лечебно-профилактического учреждения «санаторий «Эльбрус» (далее – Учреждение) устанавливает принципы и нормы поведения работников Учреждения при возникновении конфликта интересов.

1.2. Определение "конфликта интересов", содержится в Федеральном законе "О противодействии коррупции". В соответствии с частью 1 статьи 10 данного Федерального закона под «конфликтом интересов» понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника и правами и законными интересами Учреждения, граждан, других организаций или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам Учреждения, граждан, других организаций или государства.

При этом под личной заинтересованностью сотрудника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, понимается возможность получения им при исполнении трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.3. Работники Учреждения должны прилагать усилия по снижению рисков возникновения корпоративных конфликтов, как внутренних, так и внешних.

2. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ ВНУТРЕННИХ КОНФЛИКТОВ

2.1. Сотрудники Учреждения обязаны сообщать руководителю Учреждения о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также должны принимать меры по предотвращению такого конфликта.

Руководитель Учреждения, при наличии у него указанных обстоятельств, обязан о них сообщать Руководству Учреждения.

2.2. В случае возникновения противоречия между личными интересами работника и Учреждения работнику необходимо обсудить эту проблему с непосредственным руководителем и попытаться найти компромисс в рамках корпоративных принципов и ценностей.

2.3. Должностные лица и работники Учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции должны, не допускать конфликта интересов и предпринимать меры по их профилактике, в том числе:

- 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 Учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;
- сообщить непосредственному начальнику/лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики/руководству Учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

- проявлять при исполнении трудовых обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (коррупционно опасным поведением применительно к настоящему Кодексу считается такое действие или бездействие сотрудника, которое в ситуации конфликта интересов создаёт предпосылки и условия для получения им корыстной выгоды и (или) преимуществ как для себя, так и для иных лиц, организаций, учреждений, чьи интересы прямо или косвенно отстаиваются работником, незаконно использующим своё служебное положение).

- вести себя достойно, действовать в строгом соответствии со своими трудовыми обязанностями, принципами и нормами профессиональной этики;

- избегать ситуаций, провоцирующих причинение вреда деловой репутации и авторитету Учреждения.

2.4. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиям по отношению к другим работникам, призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ ВНЕШНИХ КОНФЛИКТОВ

3.1. Общество признает важность досудебного урегулирования корпоративных конфликтов и стремится решать все споры путем переговоров.

3.2. Работники Учреждения во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами обязаны воздерживаться от действий, рискованных с точки зрения возникновения конфликта интересов, в частности:

- вложения денежных средств в деятельность, осуществляемую конкурентами Учреждения;

- способствующих возникновению сторонних деловых интересов, препятствующих эффективной работе Учреждения;

- существенно отвлекающих или мешающих исполнению своих обязанностей в Обществе.

3.3. Обо всех возникших и возможных конфликтах интересов работники Учреждения должны незамедлительно сообщать своему непосредственному руководителю или руководителю Учреждения.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Учреждения утверждает настоящий Регламент, вносит в него изменения и дополнения.

ПАМЯТКА
работнику ЛПУ «сан. «Эльбрус» по
вопросам недопущения коррупционных действий в служебной деятельности

При выполнении своих служебных обязанностей работник должен принимать меры по предотвращению коррупционных действий.

Коррупционные действия – злоупотребление служебным поведением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование работником своего положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды, а также совершение указанных действий от имени или в интересах организации (п. 1 ст. 1 Закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ).

Дача взятки – преступление, направленное на склонение работника/должностного лица к совершению законных или незаконных действий (бездействия) либо предоставлению, получению каких-либо преимуществ в пользу дающего, в том числе за общее покровительство или попустительство по службе.

Взяткой могут быть:

1. предметы: деньги (в т. ч. валюта), банковские чеки, ценные бумаги, изделия из драгоценных металлов и камней, техника (видео, бытовая) и другие товары, продукты питания, недвижимость (квартиры, дачи, загородные дома, гаражи, земельные участки и др.), транспортные средства;

2. услуги и выгоды, такие как: санаторные и туристические путевки, лечение, поездки за границу, ремонтные и строительные работы, оплата развлечений и других расходов безвозмездно или по заниженной стоимости;

3. завуалированная форма взятки, например:

- заключение фиктивных трудовых договоров с выплатой зарплаты взяточнику, его родственникам, друзьям;
- банковская ссуда в долг или под видом погашения несуществующего долга;
- оплата товаров, купленных по заниженной цене, покупка товаров по завышенной цене;
- получение льготного кредита;
- завышение гонораров за лекции, статьи и книги;
- «случайный» выигрыш в казино;
- прощение долга;
- уменьшение арендной платы;
- увеличение процентных ставок по кредиту и т. д.

Подкуп – взятка должностному лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческих и некоммерческих организациях: директору, заместителю директора, председателю и члену совета директоров акционерного общества, главе кооператива, руководителю общественного или религиозного объединения, фонда, некоммерческого партнерства, лидеру и руководящему функционеру политической партии и т. д. (ст. 204 УК РФ).

Вымогательство – требование работника/должностного лица дать взятку либо передать незаконное вознаграждение в виде денег, ценных бумаг, иного имущества при коммерческом подкупе под угрозой совершения действий, которые могут причинить ущерб законным интересам гражданина либо поставить последнего в такие условия, при которых он вынужден дать взятку либо совершить коммерческий подкуп с целью предотвращения вредных последствий для его правоохраняемых интересов.

Взяткополучателем может быть признано только работник, представитель власти или лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции (должностное лицо).

Представитель власти – чиновник любого ранга, сотрудник областной или городской администрации, мэрии, министерства или ведомства, государственного (муниципального)

учреждения, правоохранительного органа, воинской части или военкомата, судья, прокурор, следователь и т. д.

Лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции, – начальник финансового и хозяйственного подразделения государственного и муниципального органа, ЖЭКа, член государственной экспертной, призывной или экзаменационной комиссии, директор или завуч школы, ректор вуза и декан факультета и т.д.

Косвенные признаки взятки

Разговор о возможной взятке носит иносказательный характер, речь взяткодателя состоит из односложных предложений, не содержащих открытых заявлений о том, что при положительном решении спорного вопроса он передаст получателю деньги или окажет какие-либо услуги; никакие «опасные» выражения при этом не допускаются.

В ходе беседы взяткодатель при наличии свидетелей или аудио-, видеотехники жестами или мимикой дает понять, что готов обсудить возможности решения этого вопроса в другой обстановке (в другое время, в другом месте).

Сумма или характер взятки не озвучиваются; вместе с тем соответствующие цифры могут быть написаны на листке бумаги, набраны на калькуляторе или компьютере и продемонстрированы потенциальному взяткополучателю.

Взяткодатель может неожиданно прервать беседу и под благовидным предлогом покинуть помещение, оставив при этом папку с материалами, конверт, портфель, сверток.

Взяткодатель может переадресовать продолжение контакта другому человеку, напрямую не связанному с решением вопроса.

К коррупционным деяниям также могут быть отнесены не только вымогательство или получение взятки работником, но и его непосредственное злоупотребление своими должностными полномочиями, их использование в личных интересах, а также интересах близких или доверительных лиц. К правонарушениям, обладающим коррупционными признаками, относятся следующие умышленные деяния:

- злоупотребление должностными полномочиями (ст. 285 УК РФ);
- превышение должностных полномочий (ст. 286 УК РФ);
- незаконное участие в предпринимательской деятельности (ст. 289 УК РФ);
- провокация взятки или коммерческого подкупа (ст. 304 УК РФ);
- служебный подлог и внесение заведомо ложных сведений (ст. 292, 285.3 УК РФ);
- присвоение или растрата (ст. 160 УК РФ);
- мошенничество с использованием своих служебных полномочий (ст. 159 УК РФ);
- воспрепятствование законной предпринимательской деятельности (ст. 169 УК РФ);
- неправомерное присвоение или иное нецелевое использование бюджетных средств (ст. 285.1, 285.2 УК РФ);
- регистрация незаконных сделок с землей (ст. 170 УК РФ);
- халатность (ст. 293 УК РФ).

Незаконное вознаграждение от имени юридического лица – незаконные передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица должностному лицу денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного юридического лица должностным лицом действия (бездействия), связанного с занимаемым им служебным положением. **За совершение подобных действий предусмотрена административная ответственность** вплоть до штрафа величиной до 100-кратного размера суммы переданного (обещанного) вознаграждения (ст. 19.28 КоАП РФ).

Для предотвращения коррупционных действий и своевременного разрешения возникающих конфликтов работник обязан:

1. внимательно относиться к выполнению своих служебных обязанностей, не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;
2. сообщать своему непосредственному руководителю или руководителю Учреждения, а в случаях причастности Руководителя учреждения, Руководство ФНПР о любой реальной или

потенциальной возможности возникновения коррупционной деятельности, как только ему становится о ней известно, и принимать меры по предотвращению такой ситуации;

3. воздержаться от принятия подарков от организаций и лиц, в отношении которых он осуществляет или ранее осуществлял какие-либо действия.

При принятии подарков, руководствоваться следующим критерием подарков:

- прямой связью с законными целями деятельности Учреждения, например, с презентацией или завершением бизнес-проектов, успешным исполнением контрактов, либо с общепринятыми праздниками, такими как Новый год и Рождество, Международный женский день, памятные даты, юбилеи;

- стоимостью не превышающей 3000 (трех тысяч) рублей, быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, лицензии, 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 Положения об антикоррупционной политике Учреждения, другим внутренним документам Учреждения и нормам применимого законодательства.

4. проявлять корректность в отношениях с коллегами, воздерживаться от поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

5. в случае возникновения личной заинтересованности, противоречащей законным интересам Учреждения, государства и общества, проинформировать об этом своего непосредственного руководителя или руководителя Учреждения, а в случаях причастности Руководителя учреждения, Руководство Учреждения (ФНПР, ФПСК) письменно (заявление по форме, являющейся приложением к Порядку уведомления о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений).

Непринятие работником, являющимся участником (свидетелем) коррупционных действий, мер по их предотвращению или урегулированию является правонарушением, влекущим увольнение и возникновение уголовной или административной ответственности.

Действия в случае предложения или вымогательства взятки

1. Ведите себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться взяткодателем (взятковывомгателем) как готовность принять (дать) взятку.

2. Внимательно выслушайте и точно запомните предложенные условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, форма коммерческого подкупа, последовательность решения вопросов).

3. Постарайтесь перенести вопрос о времени и месте передачи взятки до следующей беседы и предложить хорошо знакомое место для следующей встречи.

4. Не берите инициативу в разговоре на себя, позволяйте потенциальному взяткополучателю (взяткодателю) выговориться, сообщить как можно больше информации.

5. При наличии диктофона постараться записать предложение о взятке или ее вымогательстве.

Что предпринять после свершившегося факта предложения или вымогания взятки

1. Доложить о данном факте своему непосредственному руководителю или руководителю Учреждения, а в случаях причастности Руководителя учреждения, Руководство Учреждения (ФГПР, ФПСК).

2. Руководитель учреждения, а в указанных случаях Руководство Учреждения (ФНПР, ФПСК) обращается в правоохранительные органы с соответствующим заявлением основанном на сведениях работника или на основе своих личных сведениях.

Уголовным кодексом РФ предусмотрено наказание за следующие виды преступлений.

1. Получение взятки:

Нарушение	Мера ответственности	Основание
Получение взятки должностными лицами за совершение действий (бездействие), если они входят в служебные полномочия должностного лица или способствуют таким действиям (бездействию), а также за общее покровительство или попустительство по службе	Одна из следующих мер: 1. Штраф и лишение права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок до 3 лет. При этом штраф может быть: – до 1 000 000 руб.; – в размере заработной платы (иного дохода) за период до 2 лет; – в размере от 10- до 50-кратной суммы взятки. 2. Исправительные работы на срок от 1 года до 2 лет с лишением права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок до 3 лет. 3. Принудительные работы на срок до 5 лет с лишением права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок до 3 лет. 4. Лишение свободы на срок до 3 лет со штрафом в размере от 10- до 20-кратной суммы взятки или без штрафа	ч. 1 ст. 290 УК РФ
Получение взятки должностным лицом в значительном размере	Одна из следующих мер: 1. Штраф в размере от 30- до 60-кратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок до 3 лет. 2. Лишение свободы на срок до 6 лет со штрафом в 30-кратном размере суммы взятки	ч. 2 ст. 290 УК РФ
Получение взятки должностным лицом за незаконные действия (бездействие)	Одна из следующих мер: 1. Штраф в размере от 40- до 70-кратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок до 3 лет. 2. Лишение свободы на срок от 3 до 7 лет со штрафом в 40-кратном размере суммы взятки	ч. 3 ст. 290 УК РФ

Получение взятки, в том числе в значительном размере и за незаконные действия (бездействие), должностным лицом, которое занимает государственную должность или государственную должность субъекта РФ, главы органа местного самоуправления	Одна из следующих мер: 1. Штраф в размере от 60- до 80-кратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок до 3 лет. 2. Лишение свободы на срок от 5 до 10 лет со штрафом в 50-кратном размере суммы взятки	ч. 4 ст. 290 УК РФ
Получение взятки, в том числе за незаконные действия (бездействие): – группой лиц по предварительному сговору или организованной группой; – с ее вымогательством; – в крупном размере	Одна из следующих мер: 1. Штраф в размере от 70- до 90-кратной суммы взятки. 2. Лишение свободы на срок от 7 до 12 лет со штрафом в 60-кратном размере суммы взятки, а также лишение права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок до 3 лет	ч. 5 ст. 290 УК РФ
Получение взятки в особо крупном размере	Одна из следующих мер: 1. Штраф в размере от 80- до 1000-кратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок до 3 лет. 2. Лишение свободы на срок от 8 до 15 лет со штрафом в 70-кратном размере суммы взятки	ч. 6 ст. 290 УК РФ

2. Дача взятки (лично или через посредника):

Нарушение	Мера ответственности	Основание
Дача взятки должностному лицу	Одна из следующих мер: 1. Штраф: – до 500 000 руб.; – в размере заработной платы (иного дохода) за период до 1 года; – в размере от 5- до 30-кратной суммы взятки. 2. Исправительные работы на срок до 2 лет с лишением права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок до 3 лет или без такового. 3. Принудительные работы на срок до 3 лет. 4. Лишение свободы на срок до 2 лет со штрафом в размере от 5- до 10-кратной суммы взятки или без такового	ч. 1 ст. 291 УК РФ

Дача взятки должностному лицу в значительном размере	Одна из следующих мер: 1. Штраф: – до 1 000 000 руб.; – в размере заработной платы (иного дохода) за период до 2 лет; – в размере от 10- до 40-кратной суммы взятки. 2. Исправительные работы на срок от 1 года до 2 лет с лишением права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок от 1 до 3 лет или без такового. 3. Лишение свободы на срок до 3 лет со штрафом в размере от 5- до 15-кратной суммы взятки или без такового	ч. 2 ст. 291 УК РФ
Дача взятки должностному лицу за совершение заведомо незаконных действий (бездействие)	Одна из следующих мер: 1. Штраф в размере от 30- до 60-кратной суммы взятки. 2. Лишение свободы на срок до 8 лет со штрафом в 30-кратном размере суммы взятки	ч. 3 ст. 291 УК РФ
Дача взятки, в том числе за совершение заведомо незаконных действий (бездействие): – группой лиц по предварительному сговору или организованной группой; – в крупном размере	Одна из следующих мер: 1. Штраф в размере от 60- до 80-кратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок до 3 лет. 2. Лишение свободы на срок от 5 до 10 лет со штрафом в 60-кратном размере суммы взятки	ч. 4 ст. 291 УК РФ
Дача взятки в особо крупном размере	Одна из следующих мер: 1. Штраф в размере от 70- до 90-кратной суммы взятки. 2. Лишение свободы на срок от 7 до 12 лет со штрафом в 70-кратном размере суммы взятки	ч. 5 ст. 291 УК РФ

Освобождение от уголовной ответственности взяткодателя или взяткополучателя возможно, при:

- активном способствовании раскрытию и (или) расследованию преступления;
- вымогательстве взятки со стороны должностного лица;
- добровольном сообщении о даче взятки органу, имеющему право возбудить уголовное дело.

3. Посредничество во взяточничестве (т. е. непосредственная передача взятки по поручению взяткодателя либо другое способствование взяткодателю, взяткополучателю в достижении (реализации) соглашения о получении и даче взятки):

Нарушение	Мера ответственности	Основание
Посредничество во взяточничестве при получении/передаче взятки в значительном размере	Одна из следующих мер: 1. Штраф в размере от 20- до 40-кратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок до 3 лет. 2. Лишение свободы на срок до 5 лет со штрафом в 20-кратном размере суммы взятки	ч. 1 ст. 291.1 УК РФ
Посредничество во взяточничестве за совершение заведомо незаконных действий (бездействие) или с использованием своего служебного положения	Одна из следующих мер: 1. Штраф в размере от 30- до 60-кратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок до 3 лет. 2. Лишение свободы на срок от 3 до 7 лет со штрафом в 30-кратном размере суммы взятки	ч. 2 ст. 291.1 УК РФ
Посредничество во взяточничестве совершено: – группой лиц по предварительному сговору или организованной группой; – в крупном размере	Одна из следующих мер: 1. Штраф в размере от 60- до 80-кратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок до 3 лет. 2. Лишение свободы на срок от 7 до 12 лет со штрафом в 60-кратном размере суммы взятки	ч. 3 ст. 291.1 УК РФ
Посредничество во взяточничестве в особо крупном размере	Одна из следующих мер: 1. Штраф в размере от 70- до 90-кратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок до 3 лет. 2. Лишение свободы на срок от 7 до 12 лет со штрафом в 70-кратном размере суммы взятки	ч. 4 ст. 291.1 УК РФ

Обещание или предложение посредничества во взяточничестве	Одна из следующих мер: 1. Штраф и лишение права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок до 3 лет. При этом штраф может быть: – от 25 000 до 500 000 000 руб.; – в размере от 15- до 70-кратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок до 3 лет. 2. Лишение свободы на срок до 7 лет со штрафом в размере от 10- до 60-кратной суммы взятки	ч. 5 ст. 291.1 УК РФ
---	--	----------------------------

Освобождение от уголовной ответственности возможно при: активном способствовании раскрытию и (или) расследованию преступления и добровольном сообщении органу, имеющему право возбудить уголовное дело, о посредничестве во взяточничестве.

Антикоррупционная оговорка

Текст настоящей оговорки подлежит включению в договоры со всеми контрагентами Учреждения:

1. Контрагент должен соблюдать и обеспечивать соблюдение всеми своими сотрудниками и привлекаемыми третьими лицами требования законодательства Российской Федерации и местных законов, в том числе в части антикоррупционных запретов, в отношении коммерческих сделок с правительственными чиновниками и правилами применения соответствующего законодательства, включая антикоррупционные запреты, направленные против практики подкупа чиновников и политиков иностранных государств, а именно:

2. Контрагент должен обеспечить, чтобы все сотрудники и привлекаемые им третьи лица в связи со сделками, предусмотренными настоящим Договором, или в связи с другими коммерческими сделками, затрагивающими Учреждение, воздерживались от обещаний и предложений по выплате каких бы то ни было сумм или передаче каких бы то ни было ценностей, прямо или косвенно, (i) каким бы то ни было чиновникам* или посреднику для передачи чиновникам с целью повлиять на какое бы то ни было действие или решение такого чиновника или получить ненадлежащее преимущество для содействия Учреждению в получении или удержании бизнеса.

* Чиновник определяется как любой сотрудник или государственный служащий, включая все федеральные, региональные и местные отделения, органы, предприятия, принадлежащие или контролируемые органами государственной власти.

Намерение Сторон состоит в том, чтобы никакие платежи и передача ценностей не осуществлялись с целью или последствиями, характерными для государственного или коммерческого подкупа, принятия или допущения вымогательства, откатов или других незаконных и ненадлежащих средств ведения бизнеса.

3. Контрагент гарантирует, что никакие суммы из тех, что будут уплачены Учреждением в качестве оплаты за оказанные услуги/выполненные работы (или иной предмет договора) или в иных случаях, не используются и не будут использованы для передачи в качестве взяток или совершения иных ненадлежащих платежей, в нарушение положений антикоррупционного законодательства Российской Федерации.

4. Настоящим Контрагент гарантирует, что никто из его сотрудников или привлекаемых третьих лиц не является государственным служащим.

5. Контрагент, равно как его сотрудники или привлекаемые третьи лица, не может производить никаких платежей в адрес неустановленных третьих лиц.

6. Несоблюдение Контрагентом условий настоящего раздела считается существенным нарушением настоящего Договора и дает Учреждению право незамедлительно расторгнуть Договор и потребовать возмещения вызванных этим убытков.

ПОРЯДОК ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ЛПУ «сан. «Эльбрус»

1. Внутренний финансовый контроль направлен на создание системы соблюдения законодательства РФ в сфере финансовой деятельности, антикоррупционного законодательства РФ, внутренних процедур составления и исполнения бюджета (плана), повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на повышение результативности использования средств бюджета, недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

2. Внутренний финансовый контроль - процесс, направленный на получение достаточной уверенности в том, что экономический субъект обеспечивает:

- а) эффективность и результативность своей деятельности, в том числе достижение финансовых и операционных показателей, сохранность активов;
- б) достоверность и своевременность бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности;
- в) соблюдение применимого законодательства, в том числе при совершении фактов хозяйственной жизни и ведении бухгалтерского учета.

3. Внутренний контроль способствует достижению экономическим субъектом целей своей деятельности. Он должен обеспечивать предотвращение или выявление отклонений от установленных правил и процедур, а также искажений данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности. Эффективность внутреннего контроля может быть ограничена:

- а) изменением экономической конъюнктуры или законодательства, возникновением новых обстоятельств вне сферы влияния руководства экономического субъекта;
- б) превышением должностных полномочий руководством или иным персоналом экономического субъекта, включая сговор персонала;
- в) возникновением ошибок в процессе принятия решений, осуществления фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета, в том числе составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

4. Внутренний финансовый контроль в Учреждении основывается на следующих принципах:

- принцип законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативными законодательством РФ;
- принцип независимости - субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;
- принцип объективности - внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством РФ, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;
- принцип ответственности - каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством РФ;
- принцип системности - проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления.

5. Система внутреннего финансового контроля Учреждения включает в себя следующие взаимосвязанные компоненты:

- контрольная среда, включающая в себя соблюдение принципов осуществления финансового контроля, профессиональную и коммуникативную компетентность сотрудников Учреждения, их стиль работы, организационную структуру, наделение ответственностью и полномочиями;
- оценка рисков - представляющая собой идентификацию и анализ соответствующих рисков при достижении определенных задач, связанных между собой на различных уровнях;

- деятельность по контролю, обобщающая политику и процедуры, которые помогают гарантировать выполнение приказов и распоряжений руководства и требований законодательства РФ;

- деятельность по информационному обеспечению и обмену информацией, направленная на своевременное и эффективное выявление данных, их регистрацию и обмен ими, в целях формирования у всех субъектов внутреннего контроля понимания принятых в Учреждении политики и процедур внутреннего контроля и обеспечения их исполнения;

- мониторинг системы внутреннего контроля - процесс, включающий в себя функции управления и надзора, во время которого оценивается качество работы системы внутреннего контроля.

6. Внутренний финансовый контроль в Учреждении осуществляется в следующих формах:

6.1. Предварительный контроль. Он осуществляется до начала совершения хозяйственной операции.

Предварительный контроль направлен на предупреждение появления ошибок и нарушений установленного порядка деятельности (контроль фактического наличия и состояния объектов, санкционирование (авторизация) сделок и операций, др.).

Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция.

Предварительный контроль осуществляет директор Учреждения, его заместители, главный бухгалтер

6.2. Текущий контроль.

Это проведение повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджета (плана), ведения бухгалтерского учета, осуществление мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования. Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами, осуществляющими бухгалтерский учет и отчетность Учреждения;

6.3. Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций.

Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур. Для проведения последующего контроля приказом генерального директора может быть создана комиссия по внутреннему контролю. В состав комиссии в обязательном порядке включаются сотрудники бухгалтерии, и представители иных заинтересованных подразделений.

7. Система контроля состояния бухгалтерского учета включает в себя надзор и проверку:

- соблюдения требований законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;

- точности и полноты составления документов и регистров бухгалтерского учета;

- предотвращения возможных ошибок и искажений в учете и отчетности;

- исполнения приказов и распоряжений руководства;

- контроля за сохранностью финансовых и нефинансовых активов Организации.

8. Последующий контроль осуществляется путем проведения как плановых, так и внеплановых проверок. Плановые или внеплановые проверки проводятся с определенной периодичностью, ревизионной комиссией (ревизором) Учреждения или по решению собственника (собственников) иными уполномоченными специалистами (юристы, аудиторы, эксперты в различных отраслях и пр.).

Основными объектами плановой проверки являются:

- соблюдение законодательства РФ, регулирующего порядок ведения бухгалтерского учета и норм учетной политики;

- правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском учете;

- полнота и правильность документального оформления операций;

- своевременность и полнота проведения инвентаризаций; достоверность отчетности.

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

9. Лица, ответственные за проведение проверки, осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде служебных записок на имя директора Учреждения, к которым могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

10. В систему субъектов внутреннего финансового контроля входят:

- директор Учреждения и его заместители;
- руководители и работники Учреждения на всех уровнях.

11. Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами Учреждения, в том числе положениями о соответствующих структурных подразделениях, а также организационно-распорядительными документами Учреждения и должностными инструкциями работников.

12. Субъекты внутреннего финансового контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего финансового контроля во вверенных им сферах деятельности.

13. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями ТК РФ.

14.. Оценка эффективности системы внутреннего финансового контроля в Учреждении осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых директором Учреждения.

15. Непосредственная оценка адекватности, достаточности и эффективности системы внутреннего финансового, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего финансового контроля осуществляется главным бухгалтером.

В рамках указанных полномочий главный бухгалтер Учреждения представляет директору Учреждения результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего финансового контроля и в случае необходимости предложения по их совершенствованию.

16. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта, подписанного всеми членами ревизионной комиссией (ревизором) Учреждения который направляется с сопроводительной служебной запиской директору Учреждения, который в свою очередь, доводит его до сведения Правления и(или) Руководства Учреждения.

Акт проверки должен включать в себя следующие сведения:

- подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах, и иных финансовых документов общества;
- информация о фактах нарушения установленных правовыми актами Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также правовых актов Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности.

Работники Учреждения, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют директору Учреждения объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

По результатам проведения проверки главным бухгалтером Учреждения (или лицом уполномоченным директором Учреждения) разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается директором учреждения.

По истечении установленного срока главный бухгалтер незамедлительно информирует директора Учреждения о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

УТВЕРЖДЕНО

Решением учредителей ЛПУ «сан. «Эльбрус»

Протокол ВОСУ от 05.07.2018 №31-з

**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
ЛПУ «сан. «Эльбрус»**

Кодекс этики и служебного поведения (далее – Кодекс) работников Лечебно-профилактического учреждения «санаторий «Эльбрус» (далее – Учреждение) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Учреждения независимо от занимаемой ими должности.

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

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

1.4. Исполнять Кодекс - значит стремиться к наивысшим достижениям в своей профессии.

1.5. Кодекс является руководством к действию при возникновении конфликта личных и корпоративных интересов, а также в других ситуациях этического выбора. От работников требуется подтвердить свою осведомленность о требованиях Кодекса и важности сообщений о нарушениях. Каждый работник несет личную ответственность за исполнение Кодекса.

1.6. По любым вопросам, касающимся исполнения Кодекса, можно обратиться к своему непосредственному руководителю или другому должностному лицу Учреждения, в чьей компетенции находится рассмотрение соответствующего вопроса.

Учреждение защищает конфиденциальность информации и права работников в случаях обращения с добросовестными жалобами на нарушение Кодекса.

1.7. Особая ответственность за соблюдение Кодекса лежит на руководящем составе Учреждения. Каждый руководитель подразделения обязан личным примером поощрять этическое поведение и соблюдение закона, формировать культуру безопасности, заниматься профилактикой и принимать оперативные меры для устранения нарушений Кодекса, учитывать соблюдение требований Кодекса при подведении итогов исполнения ключевых показателей эффективности (далее - КПЭ) и проведении оценки персонала.

1.8. Любое юридическое или физическое лицо, которое выступает от имени Учреждения, должно быть информировано о Кодексе. Учреждение требует от деловых партнеров безусловного уважения и соблюдения этических принципов, касающихся обеспечения безопасности, предотвращения коррупции.

1.9. Для организации информирования работников Учреждения и работы с обращениями назначается должностное лицо. Исполнение Кодекса контролируется Директором Учреждения

2. ПРИНЦИПЫ ЭТИКИ

2.1. Принципы этики являются выражением моральных, профессиональных и деловых ценностей и норм, которыми обязуются руководствоваться все работники. Работники действуют, исходя из того, что личная честность, порядочность и профессионализм каждого воздействуют на этику всего Учреждения. Открытое обсуждение этических проблем укрепляет репутацию Учреждения.

2.2. Основные принципы этики, действующие в Учреждении:

2.2.1. Культура безопасности:

2.2.1. Культура безопасности:

- действовать во благо Учреждения и ради её безопасности;
- внедрять ориентированные на безопасность конкретные управленческие практики и мотивации труда;
- делать правильно, даже когда нет контроля;
- представлять достоверную и полную информацию о происходящем в Учреждении, в т.ч. и неприятную для руководства;
- обращаться к вышестоящему руководителю, если не найдено понимание у непосредственного руководства;
- проявлять почтение к традициям и ветеранам Учреждения;
- оказывать помощь молодым стать профессионалами, достойными работать в Учреждении;
- опираться на базовые нравственные и духовные ценности России.

2.2.2. Культура управления:

- быть профессионалом, добиваться конкретных результатов;
- проявлять инициативу;
- общий успех важнее личного;
- работать в команде, развивать взаимовыручку, применять взаимный контроль для снижения вероятности ошибок;
- опираться на компетентных и надежных, а не преданных людей;
- всегда исполнять свои обещания;
- принимать ответственность за последствия своих действий;
- спрашивать с себя так, как ты спрашиваешь с других;
- внимательно относиться к обоснованной критике в свой адрес;
- осуществлять постоянный контроль за своим внутренним состоянием и внешним видом;
- соответствовать своей должности, а не боязнь потерять ее;
- постоянно совершенствовать производственные процессы;
- применять практику своевременных кадровых перемещений, как по вертикали, так и по горизонтали;
- уважать свободу, права и достоинство человека, развивать и поддерживать дух партнерства и взаимоуважения в отношениях со всеми заинтересованными сторонами.

2.2.3. Культура бизнеса:

- работать и побеждать честно;
- учиться у коллег и конкурентов;
- проявлять нетерпимость к фактам нанесения материального и репутационного ущерба Учреждению;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики, правил делового поведения и требования корпоративных стандартов, следуя не только букве, но и духу правовых норм;
- неприемлемость принятия решений в ущерб интересам Учреждения;
- не допускать противоречий между частной заинтересованностью и публичной обязанностью;
- неприемлемость присвоения сэкономленной даже собственными усилиями части полученной выгоды («несогласованный доход»);
- неприемлемость покупки и продажи товаров и услуг по завышенным по отношению к рынку ценам;
- соблюдать равные условия по договорным претензиям для всех поставщиков;
- неприемлемость использования знаний специфики деятельности Учреждения для создания конкурентных преимуществ отдельным партнером.

3. ОБЯЗАННОСТИ. ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

Во исполнение этических принципов, утверждаемых настоящим Кодексом, Организация принимает следующие обязательства:

3.1. Сохранять и развивать культуру безопасности.

Безопасность является внутренней потребностью и приоритетной целью деятельности Учреждения. Во всех своих решениях и при любых обстоятельствах следует в первую очередь

заботится о безопасности оказываемых услуг и технологий. Работники принимают обязательства не допускать конфликта между требованиями безопасности и экономической эффективности.

Работники обязуются:

- быть безупречно бдительными в вопросах пожарной и промышленной безопасности, охраны труда и экологии;
- применять строго регламентированный и обоснованный подход к оказанию услуг и реализации мер безопасности;
- осуществлять профилактику возможных нарушений;
- соблюдать принцип «делай правильно, даже когда нет контроля»;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых обязанностей;
- своевременно и честно сообщать о допущенной ошибке.

Учреждение обязуется:

- строго соблюдать и контролировать исполнение нормативных документов и отраслевых рекомендаций в области качества и безопасности продукции;
- применять подход к принятию управленческих решений, основанный на приоритете качества производимой продукции, ее безопасности и минимизации рисков;
- поощрять культуру обсуждения проблем безопасности «без вины». Каждому работнику дается возможность выявлять, свободно и конструктивно анализировать и устранять ошибки, их причины и обстоятельства возникновения, действуя по принципу «не кто виноват, а почему». Своевременное и честное сообщение о допущенной ошибке рассматривается как смягчающий фактор при применении дисциплинарных мер воздействия;

3.2. Быть честными и открытыми.

Есть только один способ осуществлять управление и заниматься бизнесом в отрасли - быть честными и открытыми в обсуждении своих целей, проблем и действий. Учреждение считает недопустимым сокрытие информации по вопросам качества, безопасности, охраны труда, экологии и здоровья.

Работники обязуются:

- строго соблюдать государственную, служебную и коммерческую тайну, не допускать ситуаций, когда ссылки на необходимость защиты информации прикрывают неэффективность или низкое качество работы;
- обеспечивать полное, точное и согласованное представление позиции Учреждения при взаимодействии с государственными заказчиками, органами государственной и муниципальной власти, политическими партиями, общественными организациями и средствами массовой информации.

Учреждение обязуется:

- обеспечивать защиту тех работников, которые, соблюдая Кодекс, информируют руководство о нарушениях законодательства, корпоративных стандартов и этических норм, а также гарантирует вынесение оценки обжалованных действий только после всестороннего изучения компетентными органами управления;
- предоставлять открытый доступ к социально значимым сведениям, касающимся собственной деятельности, за исключением сведений, составляющих государственную и коммерческую тайну и иную информацию ограниченного доступа;
- совершенствовать свои системы защиты государственной и коммерческой тайны и вносить соответствующие предложения в вышестоящие организации;
- последовательно развивать механизмы взаимодействия с заинтересованными сторонами на всех уровнях.

3.3. Своевременно предотвращать конфликты интересов и возникновение коррупции.

Любые формы взяточничества, вымогательства и коррупции опасны для государства, бизнеса и Учреждения, они абсолютно недопустимы, поскольку угрожают фундаментальным основам безопасности. Учреждение будет бороться с коррупцией во всех своих решениях и при любых обстоятельствах. В Учреждении нет, и не может быть иерархических барьеров, если речь идет о предотвращении нарушений правовых и этических норм в этой области.

Работники обязуются:

- не брать и не давать взятки в любой форме, не попустительствовать взяточничеству, вымогательству и хищениям государственного имущества, и имущества находящегося в

оперативном управлении Учреждения;

- исключить возможность использования служебного положения для личной или групповой выгоды, а также в целях недобросовестной конкуренции;

Учреждение обязуется:

- принимать участие в совершенствовании корпоративных стандартов и регламентов, которые способствуют предотвращению конфликта интересов и злоупотребления служебным положением.

- создавать системы учета и контроля, препятствующие использованию корпоративных ресурсов в личных целях;

- предотвращать работу работников и аффилированных с ними лиц в учреждениях, целью которых является получение прибыли от совместной с Учреждением деятельности, если такое участие не обусловлено объективной необходимостью и не согласовано с руководством Учреждения.

3.4. Быть эффективными.

Укреплять доверие к Учреждению можно, лишь демонстрируя реальные результаты и эффективность работы.

Работники обязуются:

- работать на результат;

- выявлять неэффективные производственные процессы и управленческие процедуры, добиваться их изменения к лучшему;

- эффективно делегировать полномочия, обеспечивая необходимый баланс ответственности и ресурсов для выполнения порученного дела.

Учреждение обязуется:

- выстраивать производственные процессы и управленческие процедуры оптимальным образом, исходя из стратегических приоритетов своего развития, исключая лишние звенья и дублирование, обеспечивая оптимальное использование ресурсов;

- совершенствовать системы КПЭ, мотивации, оценки и оплаты труда, определять уровень вознаграждения и возможности карьерного роста каждого работника на основе объективной оценки компетенций и достигнутых результатов;

- поощрять инициативы работников по повышению эффективности, обеспечивать каждому, независимо от служебной иерархии, возможность предоставлять и обосновывать свои предложения по улучшению деятельности Учреждения.

3.5. Быть ответственными участниками трудовых отношений.

Главное достояние Учреждения - квалифицированные, ответственные и объединенные общей целью люди, их профессиональная и человеческая солидарность.

Работники обязуются:

- активно развивать наставничество;

- проявлять заботу о ветеранах;

- соблюдать правила делового общения, быть пунктуальными и безупречно вежливыми с коллегами, деловыми партнерами, представителями средств массовой информации и другими заинтересованными сторонами;

- не создавать условия для получения надлежащей выгоды, пользуясь своим служебным положением;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, ее руководителей;

- соблюдать установленные в Учреждении правила предоставления информации и публичных выступлений.

Учреждение обязуется:

- строго соблюдать условия трудовых договоров;

- обеспечивать достойное вознаграждение за достойный труд;

- предоставлять равные возможности каждому работнику вне зависимости от возраста, пола, национальности, родственных и других связей, религиозных убеждений и политических взглядов;

- обеспечивать справедливое трудоустройство, честную конкуренцию при занятии вакантных должностей и предоставлять необходимые ресурсы для профессиональной самореализации и карьерного роста, включая обучение;

- создавать материальные и социальные условия для привлечения и удержания талантливой молодежи;

- формировать возможности для совмещения работниками профессиональных и родительских обязанностей, уважать личное время работников и интересы их семей;

- исключить возможность влияния на профессиональную деятельность политических партий, религиозных и других общественных объединений, проявляя в то же время терпимость и уважение к различным конфессиям, обычаям и традициям.

3.6. Быть хорошими партнерами.

Выстраивая отношения с клиентами, поставщиками и подрядчиками, Учреждение стремится к долгосрочным отношениям, основанным на взаимном доверии. Основным принципом делового сотрудничества Учреждение считает безусловное соблюдение принятых обязательств.

Работники обязуются:

- соблюдать все договоренности с партнерами;

- защищать непубличную информацию, полученную от партнеров.

Учреждение обязуется:

- сотрудничать только с надежными и законопослушными партнерами, уважающими и соблюдающими требования Кодекса и стандарты Учреждения в области безопасности и противодействия коррупции;

- придерживаться принципов честной конкуренции, оказывать содействие партнерам в совместных проектах.

3.7. Быть хорошими соседями.

Учреждение поддерживает усилия государственной власти, местного самоуправления и гражданские инициативы, направленные на улучшение жизни людей, развитие общественной инфраструктуры, малого бизнеса, социальных и культурных инициатив.

Работники обязуются:

- бережно относиться к истории и культуре местных сообществ, оказывать посильную помощь в реализации их инициатив.

Учреждение обязуется:

- быть ответственным налогоплательщиком и развивать взаимодействие с органами государственной власти, местного самоуправления, общественными организациями в духе социальной ответственности;

- создавать безопасные рабочие места, не наносящие ущерба здоровью работников и представителей местных сообществ;

- осуществлять поддержку программ в области экономического, социального и культурного развития на местном уровне и поощрять социальную активность работников, их участие в деятельности местного самоуправления и гражданского общества.

4. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

4.1. Определение "конфликта интересов", содержится в Федеральном законе "О противодействии коррупции". В соответствии с частью 1 статьи 10 данного Федерального закона под «конфликтом интересов» понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника и правами и законными интересами Учреждения, граждан, других организаций или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам Учреждения, граждан, других организаций или государства.

При этом под личной заинтересованностью сотрудника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, понимается возможность получения им при исполнении трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

4.2. Сотрудники Учреждения обязаны сообщать руководителю Учреждения о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также должны принимать меры по предотвращению такого конфликта.

Руководитель Учреждения, при наличии у него указанных обстоятельств, обязан о них сообщать в Общероссийский союз «Федерация независимых Профсоюзов России» (далее - ФНПР)

и в Территориальный союз "Федерация профсоюзов Ставропольского края" (далее - ФПСК) (ФНПР и ФПСК далее совместно – Руководство Учреждения).

4.3. Должностные лица и работники Учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции должны, не допускать конфликта интересов и предпринимать меры по их профилактике, в том числе:

- 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 Учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;

- сообщить непосредственному начальнику/лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики/руководству Учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

- проявлять при исполнении трудовых обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (коррупционно опасным поведением применительно к настоящему Кодексу считается такое действие или бездействие сотрудника, которое в ситуации конфликта интересов создаёт предпосылки и условия для получения им корыстной выгоды и (или) преимуществ как для себя, так и для иных лиц, организаций, учреждений, чьи интересы прямо или косвенно отстаиваются работником, незаконно использующим своё служебное положение).

- вести себя достойно, действовать в строгом соответствии со своими трудовыми обязанностями, принципами и нормами профессиональной этики;

- избегать ситуаций, провоцирующих причинение вреда деловой репутации и авторитету Учреждения.

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

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. ОТНОШЕНИЕ СОТРУДНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ К ПОДАРКАМ И ИНЫМ ЗНАКАМ ВНИМАНИЯ

5.1. Получение или вручение работниками Учреждения подарков, вознаграждений, призов, а также оказание разнообразных почестей, услуг (далее – подарков), за исключением случаев, предусмотренных законом, могут создавать ситуации этической неопределённости, способствовать возникновению конфликта интересов.

5.2. Общепринятое гостеприимство по признакам родства, землячества, приятельских отношений и получаемые (вручаемые) в связи с этим подарки не должны создавать конфликта интересов.

5.3. Подарки и представительские расходы, в том числе на деловое гостеприимство, которые сотрудники от имени Учреждения могут предоставлять другим лицам и организациям, либо которые сотрудники, в связи с их работой в Учреждении, могут получать от других лиц и организаций, должны соответствовать совокупности пяти указанных ниже критериев:

- быть прямо связаны с законными целями деятельности Учреждения, например, с

презентацией или завершением бизнес-проектов, успешным исполнением контрактов, либо с общепринятыми праздниками, такими как Новый год и Рождество, Международный женский день, памятные даты, юбилеи;

- стоимость не должна превышать 3000 (трех тысяч) рублей, быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, лицензии, 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 Положения об антикоррупционной политике Учреждения, другим внутренним документам Учреждения и нормам применимого законодательства.

5.4. Подарки в виде сувенирной продукции невысокой стоимости с символикой Учреждения, предоставляемые на выставках, открытых презентациях, форумах и иных представительских и маркетинговых мероприятиях, в которых официально участвует Учреждение, допускаются и рассматриваются в качестве имиджевых материалов.

Не допускаются подарки от имени Учреждения, её работников и представителей третьим лицам в виде денежных средств, наличных или безналичных, в любой валюте.

5.5. Работнику не следует:

- создавать предпосылки для возникновения ситуации провокационного характера для получения подарка;

- принимать подарки для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми сотрудник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность;

- передавать подарки другим лицам, если это не связано с выполнением его служебных обязанностей;

- выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.

6. ЗАЩИТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКА

6.1. Работник, добросовестно выполняя профессиональные обязанности, может подвергаться угрозам, шантажу, оскорблениям и клевете, направленным на дискредитирование его деятельности и деятельности Учреждения.

6.2. Защита работника от противоправных действий дискредитирующего характера является моральным долгом руководства Учреждения.

6.3. Руководителю Учреждения надлежит поддерживать и защищать работника в случае его необоснованного обвинения.

6.4. Работник в случае ложного обвинения его в коррупции или иных противоправных действиях имеет право опровергнуть эти обвинения, в том числе в судебном порядке.

6.5. Работник, нарушающий принципы и нормы профессиональной этики, утрачивает доброе имя и порочит честь Учреждения.

7. РЕКОМЕНДАТЕЛЬНЫЕ ЭТИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

7.1. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства своего доброго имени.

7.2. В служебном поведении работник воздерживается от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений, угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное

поведение.

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

7.4. Внешний вид работника при исполнении им трудовых обязанностей, в зависимости от условий трудовой деятельности, должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличает сдержанность, традиционность, аккуратность.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ (ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ)

8.1. Ответственность физических лиц за коррупционные правонарушения установлена статьей 13 Федерального закона "О противодействии коррупции". Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Согласно статье 192 ТК РФ к дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336, а также пунктами 7 или 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем, в том числе в следующих случаях:

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт "в" пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (пункт 9 части первой статьи 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (пункт 10 части первой статьи 81 ТК РФ).