



П Р И К А З

« 18 » августа 2022 года

№ 583

Об утверждении Положения  
о конфликте интересов

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с учетом применения Методических рекомендаций по проведению работы, направленной на выявление личной заинтересованности работников, осуществляющих закупки в соответствии с ФЗ от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с «22» августа 2022 г. Положение о конфликте интересов в (далее - Положение).
2. Утвердить и ввести в действие с «22» августа 2022 г. Алгоритм действий сотрудников ГАУЗ СО «ДГКБ № 11» о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 4 к вышеуказанному Положению).
3. Руководителям структурных подразделений:
  - 3.1. Ознакомить весь персонал с Положением, указанным в п. 1 настоящего Приказа. Листы ознакомления предоставить в канцелярию до 22.08.2022 года;
  - 3.2. Информировать сотрудников об ответственном лице, за данный раздел работы:  
- ответственного лица за работу Положения - Начальника юридического отдела И.А. Молокову.
4. Начальнику юридического отдела И.А. Молоковой:
  - 4.1. Проводить работу в соответствии с утвержденным Положением, срок – постоянно.
  - 4.2. В случае изменения законодательства Российской Федерации внести соответствующие изменения.
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Главный врач

Соколова А.С.

Ответственное лицо с приказом ознакомлен (а):

Начальник  
юридического отдела  И.А. Молокова

## ПОЛОЖЕНИЕ о конфликте интересов

### *1. Общие положения*

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России 08.11.2013.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом ГАУЗ СО «ДГКБ № 11» (далее - Учреждение), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий)<sup>1</sup>.

1.4. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в п. 1.3 настоящего Положения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в п. 1.3 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Учреждения и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

1.6. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Учреждения.

### *2. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении*

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

2.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

---

<sup>1</sup> Особенности нормативного правового регулирования в сфере предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов в организации установлены п. 4.1 Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России 08.11.2013.

2.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

2.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

2.1.4. Соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов.

2.1.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

### ***3. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов***

3.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

3.1.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

3.1.2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

3.1.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

3.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

### ***4. Порядок сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов***

4.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

4.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

4.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.

4.1.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.2. Раскрытие сведений о личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов осуществляется в письменном виде (Приложение № 2).

Допустимо первоначальное уведомление о личной заинтересованности, влекущее к конфликту интересов, в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Уведомление подлежит обязательной регистрации в Журнале (Приложение № 3).

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

4.4. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

4.5. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным

на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

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

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

4.8. В случае если конфликт интересов и/или личная заинтересованность влекущая конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

4.8.1. Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника.

4.8.2. Добровольный отказ работника Учреждения 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.

4.8.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника.

4.8.4. Временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями.

4.8.5. Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

4.8.6. Отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

4.8.7. Увольнение работника из Учреждения по инициативе работника.

4.8.8. 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.

4.9. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть использованы иные способы его урегулирования. При принятии решения о выборе конкретного способа разрешения конфликта интересов учитываются обстоятельства конкретного конфликта интересов и в наибольшей степени обеспечивают исключение либо личной заинтересованности, либо ее влияние на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение работником должностных обязанностей.

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

4.11. В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные ст. 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

## ***5. Порядок рассмотрения сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов***

5.1. Лицом, ответственным за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов, в том числе уведомлений, заявлений и обращений (далее – уведомление) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, является начальник юридического отдела.

5.2. Заинтересованные лица должны без промедления сообщать лицу, указанному в п. 5.1. настоящего Положения, о любой личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений.

5.3. Полученная информация ответственным лицом немедленно передается на рассмотрение в Комиссию по противодействию коррупции Учреждения (далее – Комиссия Учреждения).

5.4. Состав Комиссии формируются таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения, и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

5.5. Заседание Комиссий проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник указывает в уведомлении.

Заседание Комиссии может проводиться в отсутствие работника в случае:

а) если в уведомлении не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

5.6. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

5.7. Проверка информации о возникших (имеющихся) конфликтах интересов осуществляется Комиссией в месячный срок. По решению председателя Комиссии, срок проверки может быть продлен до двух месяцев.

5.8. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

5.9. По итогам рассмотрения уведомления Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует указанному лицу принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Учреждения применить к указанному лицу конкретную меру ответственности.

5.10. Решение Комиссии оформляется протоколом.

5.11. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым работник должен быть ознакомлен.

5.12. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов принимается руководителем Учреждения в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания Комиссии.

#### ***6. Порядок уведомления работодателя работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов***

6.1. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов является обязанностью работника.

6.2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а в случае отсутствия работника по какой-либо причине на рабочем месте – при первой возможности, уведомить об этом работодателя.

6.3. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), составляется в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемому образцу (Приложение № 2) на имя руководителя Учреждения и предоставляется ответственному лицу.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

6.4. В случае, если уведомление не может быть представлено работником лично, оно направляется по каналам факсимильной связи или по почте с уведомлением о вручении.

6.5. Уведомления в день их поступления подлежат обязательной регистрации в Журнале.

6.6. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику на руки под подпись в журнале или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

6.7. Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления, лицо, принявшее уведомление, обеспечивает его направление Комиссии.

### ***7. Ответственность работников за несоблюдение настоящего Положения***

7.1. За несоблюдение настоящего Положения работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а также к иным видам ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним может быть расторгнут трудовой договор в связи с утратой доверия по п. 7.1. ч.1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации

### ***8. Заключительные положения***

8.1. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.



## Проверка контрагентов и антикоррупционная оговорка

В целях выявления и принятия мер по минимизации рисков в Учреждении внедряется оценка добросовестности контрагентов, либо иными словами - дью-дилидженс (от англ. due diligence).

Целью проведения такой оценки является подтверждение того, что организация - контрагент в своей деятельности руководствуется общепринятыми этическими стандартами ведения бизнеса и придерживается принципов нетерпимости к любым коррупционным проявлениям.

Базовая процедура дью-дилидженс предполагает сбор и анализ находящихся в открытом доступе и/или в бесплатных и платных базах данных сведений о контрагенте, позволяющих оценить:

- деловую репутацию контрагента;

- финансовые, материальные, человеческие и иные ресурсы контрагента, позволяющие надлежащим образом осуществлять деятельность в рамках предполагаемого делового партнерства/заключаемого договор;

- связи организации с должностными лицами ГАУЗ СО «ДГКБ № 11»;

- принятые контрагентом меры по предупреждению нарушений, в том числе коррупционной направленности.

1) Деловая репутация компании-контрагента может оцениваться в ходе сбора и анализа следующей информации:

- общей информации о компании - страна регистрации, территория ведения бизнеса, отрасль, организационно-правовая форма, штатная численность и т.п. Анализ указанной информации необходим для того, чтобы выявить наличие повышенных рисков коррупции, связанных с территориальными и отраслевыми особенностями бизнеса компании, с участием в ее создании государственных структур, а также фиктивные компании, например, которые официально являются действующими, но при этом в их штате полностью отсутствуют сотрудники;

- сведений о выдвижении обвинений, проведении расследований, судебных процессов в отношении компании и ее работников, в том числе в связи с совершением коррупционных правонарушений, наличии компании в «черных списках», реестрах лиц, отстраненных от участия в закупках в связи с обвинениями в коррупции, публикаций в СМИ на предмет наличия возможных коррупционных проявлений в компании-контрагенте. Такая информация необходима для формирования представления о склонности компании-контрагента и ее отдельных работников к коррупции, а также о готовности компании принимать меры по недопущению совершения подобных нарушений в будущем.

2) Оценка наличия у организации-контрагента надлежащих ресурсов может быть осуществлена путем поиска и анализа информации о финансовом положении организации, о наличии у организации опыта аналогичных работ, оказания услуг, о

наличии в организации необходимых человеческих ресурсов, обладающих надлежащими знаниями и умениями и т.п.

3) Оценка наличия связей контрагента с должностными лицами ГАУЗ СО «ДГКБ № 11» призвана выявить риски ее вовлечения в коррупционные схемы, связанные с подкупом таких должностных лиц. В этой связи при проведении процедуры дью-дилидженс следует обратить внимание на:

- бенефициарных собственников компании - реальных конечных выгодоприобретателей;

- наличие должностных лиц непосредственно в самой компании;

- возможные связи с должностными лицами, их родственниками ключевых работников компании, их родственников;

4) Оценка наличия у контрагента надлежащих мер по предупреждению коррупции предполагает анализ официального сайта на предмет внедрения в компании антикоррупционной политики и антикоррупционных инструментов.

В результате проведения оценки контрагента должно сформироваться понимание того, какие коррупционные риски могут возникнуть в ходе взаимодействия с ним. Свидетельствовать о наличии коррупционных рисков могут, например, следующие факты:

- в компании отсутствует персонал, который может оказывать предусмотренные Договором услуги, выполнять работы, поставлять товар;

- контрагент просит предоставить оплату частями на несколько различных счетов;

- работники компании имеют связи с должностными лицами или их родственниками;

- сотрудники компании-контрагента ранее занимали должности в государственных (муниципальных) органах, курирующих или иным образом связанных со сферой деятельности ГАУЗ СО «ДГКБ № 11», и т.п.

Информацию о деловых партнерах можно проверить и/или узнать на различных ресурсах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Выявленные риски сами по себе не говорят о необходимости отказаться от отношений с контрагентом: как и в случае проведения внутренней оценки рисков. Учреждение учитывает вероятность реализации таких рисков в конкретных условиях (в зависимости от страны, отрасли, иных обстоятельств), возможности их предотвращения или минимизации, и только по совокупности всех факторов принимать решение о продолжении или отказе от сотрудничества с данным контрагентом.

Кроме того, с целью возможных мер, направленных на профилактику коррупционных правонарушений при взаимодействии с контрагентами, в договоры включается с деловыми партнерами антикоррупционные оговорки.

Такого рода оговорка фактически является инструментом, который помогает выявить возможные коррупционные риски еще до того, как будет совершено коррупционное правонарушение. Принимая антикоррупционную оговорку, стороны обязуются своевременно проинформировать о таких фактах и провести соответствующие проверки, подтверждая или опровергая наличие коррупционных рисков, что призвано повысить эффективность предупреждения коррупции.

При подготовке организациями антикоррупционной оговорки необходимо исходить из следующего:

- учитывать свободу договора в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

- исходить из принципа разумности (запрашивание внутренних документов делового партнера, проведение аудита делового партнера, предоставление информации о ставших известными фактах коррупции и иные мероприятия должны учитывать особенности деятельности организации, в том числе необходимость сохранения, в частности, коммерческой, налоговой и иной тайны);

- учитывать, что у организаций может быть множество деловых партнеров и, как следствие, возложение обязанности реализовывать антикоррупционную политику или отдельные антикоррупционные меры, в предусмотренном антикоррупционной оговоркой виде, не всегда представляется фактически возможным;

- воздерживаться от возложения прямых обязанностей на аффилированные с деловым партнером организации (целесообразно использовать «мягкие» формулировки, содержащие положения о неодобрении фактов коррупции со стороны таких организаций и принятии разумных мер, направленных на недопущение коррупционных правонарушений со стороны аффилированных лиц).

Таким образом, антикоррупционная оговорка по своему смыслу направлена на взаимное понимание сторонами договора недопустимости совершения коррупционных правонарушений и готовности принимать разумные меры по недопущению их совершения.

В случае, если деловой партнер, с которым заключается договор, отказывается принимать антикоррупционную оговорку, целесообразно предпринять следующее.

Прежде всего, рекомендуется провести переговоры с деловым партнером (дополнительно возможно обеспечить организацию официальной перепиской) с целью выявления конкретных замечаний к антикоррупционной оговорке и поиска взаимоприемлемого содержания.

Необходимо разъяснить деловому партнеру, что с правовой точки зрения антикоррупционная оговорка не влечет юридических санкций. В случае совершения коррупционного правонарушения к виновному лицу применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если в результате проведенных переговоров и разъяснений деловой партнер все равно отказывается заключать договор с включенной в него антикоррупционной оговоркой, а отказаться от договорных отношений с ним по тем или иным причинам не представляется возможным, рекомендуется получить от делового партнера официальное письмо с мотивированным отказом принять антикоррупционную оговорку или официальное письмо, содержащее заверение о соблюдении применимых положений антикоррупционного законодательства и иного законодательства, а также об отказе в совершении каких-либо действий (бездействия), которые противоречат указанному законодательству.

Если деловым партнером будет совершено коррупционное правонарушение, предварительное получение от него письменного мотивированного отказа от включения антикоррупционной оговорки в договор может послужить одним из подтверждений того, что другой стороной договорных отношений принимались все возможные меры по предупреждению коррупционных правонарушений.

По результатам внутренней проверки, на предмет минимизации рисков в Учреждении и оценки добросовестности контрагентов, ответственное лицо за профилактику коррупционных правонарушений на каждую конкурентную/неконкурентную закупку/процедуру оформляет Лист контроля.

В случае выявления положительного результата (аффилированность, заинтересованность, нахождение в реестре недобросовестных и др.) конкурентную/неконкурентную закупку/процедуру возвращается ответственному лицу за закупку для устранения выявленных замечаний.

Лист контроля состоит из: Правовой экспертизы (соответствие технического задания и/или проекта договора действующему законодательству РФ) и оценки добросовестности контрагентов (процедуры дью-дилідженс) (меры по предупреждению коррупции в организации – оценки деловой репутации, финансовые, материальные, человеческие и иные ресурсы контрагента, позволяющие надлежащим образом осуществлять деятельность в рамках предполагаемого договора, выявить его связи с должностными лицами ГАУЗ СО «ДГКБ № 11» и риски вовлечения в коррупционные схемы, связанные с подкупом таких лиц).

С целью определения завышения или занижения цен, оперативного определения неконкурентных условий, завышенных требований к участникам закупок, невнятных требований к результату работ, качеству закупаемых товаров и услуг, для принятия участия максимального числа участников в закупках, отдел закупок:

1) проверяет перечень требований к товарам, работам, услугам, закупка которых планируется, а также требований к условиям поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, требований к участникам, требований предоставления документов участников;

2) проводит исследование рынка:

Для определения начальной (максимальной) цены договора заказчик осуществляет несколько следующих процедур:

2.1 направляет запросы о предоставлении ценовой информации не менее чем трем производителям и (или) уполномоченным представителям производителей, а также поставщикам (подрядчикам, исполнителям), обладающим опытом поставок соответствующих товаров, выполнения соответствующих работ, оказания соответствующих услуг (далее соответственно – производители, уполномоченные представители, потенциальные поставщики), информация о которых имеется в свободном доступе (в частности, опубликована в печати, размещена на сайтах в сети «Интернет»);

2.2 размещает запрос о предоставлении ценовой информации в Региональной информационной системе;

2.3 осуществляет поиск ценовой информации в ЕИС в реестре договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ, реестре контрактов, заключенных заказчиками в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – реестр договоров, реестр контрактов). Информация полученная из реестра договоров, реестра контрактов должна содержать сведения о соответствующих номерах реестровых записей в реестре договоров, реестре контрактов и активную гиперссылку на соответствующую запись. Проверка ценовой информации осуществляется в пределах 30 % позиций лота.

2.4 проводит исследование рынка путем изучения общедоступных источников информации, в том числе использование которых предусмотрено Положением о закупках ГАУЗ СО «ДГКБ № 11», в целях выявления имеющихся на рынке товаров, работ, услуг, отвечающих требованиям, товарам, работам, услугам, закупка которых планируется, а также требований к условиям поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

3) определяет коэффициент вариации, в целях определения однородности совокупности значений выявленных цен, используемых в расчете начальной (максимальной) цены договора. Совокупность значений, используемых в расчете, при определении начальной (максимальной) цены договора считается неоднородной, если коэффициент вариации цены превышает 33%. Если коэффициент вариации превышает 33%, проводятся дополнительные исследования в целях увеличения количества ценовой информации, используемой в расчетах.

### **Информирование, консультирование и обучение работников**

Для обеспечения реализации антикоррупционных мер, принятых в Учреждении - является своевременное информирование ее работников и контрагентов о существующих локальных нормативных актах Учреждения в сфере противодействия коррупции, установленных ими антикоррупционных стандартах, мерах ответственности за их несоблюдение, а также о внесении в документы организации, направленные на предупреждение коррупции, изменений и дополнений.

Кроме того, в Учреждении может быть предусмотрено регулярное напоминание (например, в форме почтовых рассылок, информировании через инфоматы) о необходимости соблюдать установленные в Учреждении антикоррупционные стандарты.

Для работников Учреждения и ее контрагентов обеспечивается свободный и удобный доступ к информации о реализуемых мерах по предупреждению коррупции.

На официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в разделе «Пациентам» располагается раздел «Противодействие коррупции». В таком разделе размещены локальные нормативные акты Учреждения, информационные буклеты Генеральной прокуратуры РФ, история появления дня борьбы с коррупцией и другие методические материалы, телефоны доверия по вопросам противодействия коррупции, информация о месте и времени личного приема должностных лиц Контролирующего органа (МЗ СО) по вопросам противодействия коррупции.

Кроме того, у работников имеется возможность в случае необходимости получить совет у ответственного лица за данное направление по применению действующих локальных антикоррупционных актов Учреждением в реальных жизненных ситуациях. Консультирование может проводиться как очно при личном обращении работников к ответственному лицу, так и посредством отправки электронной почты, воспользовавшись которыми работник сможет получить оперативную консультацию по вопросам, связанным с соблюдением антикоррупционной политики. Во всех случаях обеспечивается соблюдение конфиденциальности индивидуальных консультаций.

Одновременно реализуется систематическое, один раз в год, обучение работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции. Обучение работников Учреждения может осуществляться путем их направления в образовательные организации, реализующие программы по антикоррупционному обучению, либо самостоятельно.

При организации обучения необходимо учитывать цели и задачи обучения, категорию обучаемых, вид обучения в зависимости от времени его проведения. Обучение рекомендуется проводить, в первую очередь, для следующих категорий работников:

- руководителей всех уровней Учреждения;
- вновь принятые работники;
- работники, ответственные за предупреждение коррупции в организации;

- работники, на которых в организации налагаются более строгие антикоррупционные стандарты.

Обучение каждой категории работников преследует различные цели и задачи, определяющие тематику и форму проведения занятий.

Помимо обучения, может быть организовано ситуативное обучение или дополнительное консультирование:

- для работников при назначении на новую должность, связанную с повышенными коррупционными рисками;

- в случае существенных изменений направлений деятельности организации или ее организационно-штатной структуры - для работников, деятельность которых затрагивают такие изменения;

- в случае выявления неэффективности отдельных антикоррупционных мер - для работников, ответственных за предупреждение коррупции и т.п.

По итогам проведения обучения обеспечивается оценка его эффективности. По итогам обучения проводится контроль усвоения материала путем проведения тестирования. Проведение тестирования возможно как непосредственно после обучения, так и спустя некоторое время по прошествии обучения. При этом могут быть проверены не только знания положений локальных антикоррупционных актов Учреждения, но и понимание работниками правильной линии поведения в типовых коррупционно-опасных ситуациях (использовать ситуационные тесты).

### **Взаимодействие с правоохранительными органами и иными государственными органами в целях противодействия коррупции**

Одним из важных показателей приверженности Учреждения декларируемым антикоррупционным стандартам поведения является обеспечение сотрудничества с правоохранительными органами, которое может быть реализовано в рамках нескольких направлений:

1) сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых организации (работникам организации) стало известно.

2) Учреждение применяет на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

3) в случае обнаружения признаков коррупционных правонарушений организации следует обращаться в соответствующие правоохранительные органы.

Так, работники Учреждения имеют возможность обращаться к ответственному лицу за антикоррупционную деятельность в Учреждении, который информирует уполномоченные органы государственной власти (территориальный отдел Следственного комитета РФ, МВД и др.)

Руководство и сотрудники Учреждения не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

## **КОСВЕННЫЕ ПРИЗНАКИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ВЗЯТКИ:**

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

- В ходе беседы взяточдатель, 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.

Признаки коммерческого подкупа аналогичны признакам взятки.

Кроме того, устные сообщения и письменные заявления о преступлениях принимаются в правоохранительных органах независимо от места и времени совершения преступления круглосуточно.

В дежурной части органа внутренних дел, приемной органов прокуратуры, Федеральной службы безопасности или иных государственных органах обязаны выслушать и принять сообщение в устной или письменной форме, при этом следует поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном сотрудника, принявшего сообщение.

Также имеется право получить копию заявления с отметкой о регистрации его в правоохранительном органе или талон-уведомление, в котором указываются сведения о сотруднике, принявшем сообщение, и его подпись, регистрационный номер, наименование, адрес и телефон правоохранительного органа, дата приема сообщения.

В правоохранительном органе полученное от сообщения (заявление) должно быть незамедлительно зарегистрировано и доложено вышестоящему руководителю для осуществления процессуальных действий согласно требованиям Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации.

Возможно узнать в правоохранительном органе, которому поручено заниматься исполнением Вашего заявления, о характере принимаемых мер для получения более полной информации по вопросам, затрагивающим Ваши права и законные интересы.

В случае отказа принять от Вас сообщение (заявление) о даче взятки Вы имеете право обжаловать эти незаконные действия в вышестоящих инстанциях (районных, областных, республиканских, федеральных).

### **Мониторинг эффективности реализации мер по предупреждению коррупции**

В целях повышения эффективности используемых Учреждением антикоррупционных инструментов проводится регулярный (ежегодный) мониторинг их применения и, при необходимости, предпринимать меры по совершенствованию созданной системы. Мониторинг позволяет актуализировать антикоррупционную политику Учреждения и обеспечить ее соответствие меняющимся требованиям

законодательства РФ, выявить существующие недостатки и определить дополнительные возможности для оптимизации системы антикоррупционных мер.

Мониторинг может включать как минимум три ключевых элемента:

1) Формальные количественные показатели:

- количество работников, на которых распространяются те или иные антикоррупционные стандарты;
- количество работников, в деятельности которых был выявлен конфликт интересов, а также количество работников, самостоятельно уведомивших о конфликте интересов;
- количество работников, привлеченных к дисциплинарной ответственности за несоблюдение антикоррупционных стандартов;
- количество случаев и результаты судебного обжалования примененных мер дисциплинарной ответственности за несоблюдение антикоррупционных стандартов;
- количество сотрудников, прошедших то или иное обучение по вопросам противодействия коррупции;
- количество сообщений о возможных коррупционных правонарушениях, поступивших по различным каналам, доля подтвердившихся сообщений;
- количество жалоб заявителей о коррупции на применение в отношении них репрессий и доля подтвердившихся жалоб;
- количество случаев направления материалов о возможных административных правонарушениях и преступлениях коррупционной направленности в правоохранительные органы;
- количество работников, привлеченных к уголовной ответственности за совершение определенных преступлений коррупционной направленности;
- количество сделок, проанализированных по Листу контроля и доля сделок, в которых индикаторы коррупции были выявлены.

2) Оценка знаний и навыков работников в сфере предупреждения коррупции.

Периодическая проверка знаний работниками антикоррупционного законодательства РФ (в форме тестирования или другие способы). Такая оценка может проводиться не только в связи с обучением работников, но и отдельно на регулярной основе (ежегодно).

3) Анализ выявленных правонарушений.

Все установленные факты совершения работниками коррупционных правонарушений, особенно случаи привлечения работников к уголовной ответственности за совершение преступлений коррупционной направленности, будут подвергаться детальному анализу. В рамках такого анализа особое внимание будет уделяться на следующие вопросы:

- Была ли выявлена возможность совершения соответствующего коррупционного правонарушения при оценке коррупционных рисков?
- Были ли приняты меры по минимизации соответствующего коррупционного риска?



- Почему принятые меры оказались недостаточными?

- Могут ли быть предложены дополнительные меры предотвращения соответствующих коррупционных правонарушений?

По итогам мониторинга формируется сводный отчет о реализации в Учреждении мер по предупреждению коррупции, содержащий, в случае необходимости, предложения по их совершенствованию.

Приложение № 2 к Положению о конфликте интересов

Главному врачу ГАУЗ СО «ДГКБ № 11»

Соколовой А.С.

От \_\_\_\_\_

(ФИО работника)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также о случаях склонения сотрудников к совершению коррупционных правонарушений

Уведомляю о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов или случаях склонения сотрудников к совершению коррупционных правонарушений (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием для возникновения уведомления:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять ситуация:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию ситуации:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Регистрационный номер по Журналу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО и подпись ответственного лица, принявшего уведомление)

**Журнал**  
**регистрации уведомлений о случаях склонения сотрудников к совершению**  
**коррупционных правонарушений**

Начат «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончен «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ и дата регистрации уведомления	Сведения о работнике, подавшем уведомление			Ф.И.О., подпись лица, принявшего уведомление	Примечание
	Ф.И.О.	Должность	Номер телефона		

## АЛГОРИТМ

### действий сотрудников ГАУЗ СО «ДГКБ № 11» о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

#### ВЗЯТКОЙ МОГУТ БЫТЬ

Предметы - деньги, в том числе валюта, банковские чеки и ценные бумаги, изделия из драгоценных металлов и камней, автомашины, продукты питания, видеотехника, бытовые приборы и другие товары, квартиры, дачи, загородные дома, гаражи, земельные участки и другая недвижимость и др..

Услуги и выгоды - лечение, ремонтные и строительные работы, санаторные и туристические путевки, поездки за границу, оплата развлечений и других расходов безвозмездно или по заниженной стоимости и др..

Завуалированная форма взятки - банковская ссуда в долг или под видом погашения несуществующего долга, оплата товаров, купленных по заниженной цене, покупка товаров по завышенной цене, заключение фиктивных трудовых договоров с выплатой зарплаты взяточнику, его родственникам, друзьям, 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.

#### ДЕЙСТВИЯ В СЛУЧАЕ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРЕСТУПЛЕНИЙ

- вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться взяткодателем (взятковомогателем) либо как готовность, либо как категорический отказ принять (дать) взятку;
- внимательно выслушать и точно запомнить предложенные Вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, форма коммерческого подкупа, последовательность решения вопросов);
- постараться перенести вопрос о времени и месте передачи взятки до следующей беседы и предложить хорошо знакомое Вам место для следующей встречи;

○ не берите инициативу в разговоре на себя, больше «работайте на прием», позволяйте потенциальному взякополучателю (взякодателю) «выговориться», сообщить Вам как можно больше информации;

○ при наличии у Вас диктофона постараться записать (скрытно) предложение о взятке или ее вымогательстве.

○ далее незамедлительно (в течение 1 календарного дня) любым доступным способом (телефон – 8 (343) 232-36-22, электронная почта: [jurist@db11.ru](mailto:jurist@db11.ru) или [office@db11.ru](mailto:office@db11.ru) , личным приемом: г. Екатеринбург, ул. Нагорная, д. 48, административно-диагностический корпус, каб. 109 либо «Приемная главного врача») информировать о сложившейся ситуации ответственного лица ГАУЗ СО «ДГКБ № 11» за реализацию Антикоррупционной политики Молокову И.А. с целью дальнейшего информирования государственных органов.

Ответственное лицо ГАУЗ СО «ДГКБ № 11» за реализацию Антикоррупционной политики в ГАУЗ СО «ДГКБ № 11»:

- незамедлительно (в течение 1 календарного дня) информирует главного врача Соколову А.С. о сложившейся ситуации;

Далее исходя из состава предполагаемого деяния передает информацию (в течение 1 календарного дня) о готовящемся коррупционном преступлении или склонении к данному деянию сотрудника ГАУЗ СО «ДГКБ № 11»:

- круглосуточно по телефону доверия ГУ МВД России по Свердловской области по телефонам: 8 (343) 358-71-61, 358-70-71;

- в следственное управление СК России по Свердловской области по «телефону доверия»: 8 (343) 297-71-79, либо направить соответствующее обращение по почте (620142, Свердловская область, город Екатеринбург, улица Щорса,18), либо оставить информацию на сайте следственного управления в разделе «Интернет-приёмная»;

- в Министерство здравоохранения Свердловской области: на электронный адрес Министерства: [minzdrav@egov66.ru](mailto:minzdrav@egov66.ru) , либо письменные обращения направляются по адресу: 620014, г. Екатеринбург, ул. Вайнера, д. 34Б, либо горячую линию (телефон доверия): (343) 312-00-03, доб. 855.

После уведомления Государственных органов, уполномоченных отвечать за проверку коррупционных преступлений ответственное лицо Молокова И.А. организует работы Комиссии, в т.ч. после получения информации-уведомления в соответствии с разделом 6 настоящего Положения. Комиссии может состоять из не менее 3 членов. Работник в целях установления всех объективных обстоятельств и правильного принятия решения принимает участие в работе Комиссии. Работа Комиссии устанавливается Антикоррупционной политикой ГАУЗ СО «ДГКБ № 11».