

Приложение №1
Утверждено
приказом главного врача федерального
государственного бюджетного учреждения
туберкулезный санаторий «Жемчужина»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации от 11.03.2021 г. № 22
«Об утверждении нормативно – правовых актов
по профилактике коррупционных и
иных правонарушений в
ФГБУ ТС «Жемчужина» Минздрава России»

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА в ФГБУ ТС «Жемчужина» Минздрава России

1. Основание, цели и задачи.

1.1. Настоящий документ - Антикоррупционная политика Федерального государственного бюджетного учреждения туберкулезный санаторий «Жемчужина» Минздрава России (далее учреждение) – разработан и принят во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в соответствии с Методическими указаниями Минтруда РФ от 08.11.2013 г.

1.2. Целью Антикоррупционной политики учреждения является:

- а) предупреждение коррупции в учреждении;
- б) обеспечение неотвратимости наказания за коррупционные и иные правонарушения;
- в) формирование антикоррупционного сознания у работников учреждения.

1.3. Основными задачами Антикоррупционной политики учреждения являются:

- а) формирование у работников единообразного понимания позиции учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- б) установление обязанности работников учреждения знать и соблюдать ключевые нормы антикоррупционного законодательства, требования настоящей политики;
- в) минимизация риска вовлечения работников учреждения в коррупционную деятельность;
- г) обеспечение ответственности работников за коррупционные и иные правонарушения;

2. Понятия и определения.

2.1. **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. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

2.2. **Противодействие коррупции** - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. « 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

- а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

2.3. **Учреждение** - унитарная некоммерческая организация, созданная собственником для осуществления управленческих, социально-культурных или иных функций некоммерческого характера.

2.4. **Контрагент** - любое юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

2.5. **Взятка** - получение должностным лицом 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.

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

2.7. **Конфликт интересов** - 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).

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

3. Основные принципы.

Система мер по противодействию коррупции в учреждении основывается на следующих принципах:

3.1. Принцип соответствия политики учреждению действующему законодательству и общепринятым нормам: реализуемые в учреждении антикоррупционные мероприятия должны соответствовать Конституции Российской Федерации, нормативным правовым актам и документам.

3.2. Принцип личного примера руководства: ключевую роль в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции должна иметь деятельность руководства учреждения.

3.3. Принцип вовлеченности работников: информирование работников учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное вовлечение в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

3.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции: разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения учреждения, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, должны осуществляться с учетом существующих в деятельности учреждения коррупционных рисков.

3.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур: применяемые в учреждении антикоррупционные мероприятия, должны иметь низкую стоимость, обеспечивать простоту реализации и приносить значимый результат.

3.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания: наказание для работников учреждения должно быть неотвратимым вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с

исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства учреждения за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

3.7. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга: должны быть организованы мониторинг эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроль за их исполнением.

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

4.1. Положения настоящего документа (политика) распространяются на любые отношения, возникающие у работников учреждения в ходе исполнения ими своих обязанностей, и осуществления учреждения уставной и иной деятельности.

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

4.3. Политика может распространять свое действие и на третьих лиц, с которыми учреждение вступает в договорные отношения, при условии, что эти случаи, условия и обязательства были закреплены в договорах, заключаемых учреждением с контрагентами.

5. Ответственные лица и комиссия по противодействию коррупции.

5.1. Ответственными за реализацию Антикоррупционной политики учреждения являются руководитель организации (главный врач), его заместители и руководители структурных подразделений. Перечисленные должностные лица обязаны обеспечить выполнение требований действующего законодательства и локальных нормативных актов учреждения о противодействии и профилактике коррупции в учреждении и возглавляемых структурных подразделениях.

5.2. Работа по организации мероприятий по противодействию коррупции выполняется по совместительству в установленном порядке одним из работников организации - лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

5.3. Обязанности по организации мероприятий по противодействию коррупции возлагаются на должностное лицо приказом руководителя учреждения (главным врачом).

5.4. Задачи, функции и полномочия лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, определены в настоящем документе и в соответствующих должностных инструкциях, утверждаемых руководителем учреждения (главным врачом).

5.5. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в соответствующих вопросах подчиняется непосредственно руководителю учреждения (главному врачу).

5.6. В организации создается постоянно действующий совещательный орган, по оказанию содействия руководителю учреждения (главному врачу) в вопросах разработки, планирования, реализации, мониторинга и пропаганды антикоррупционных мероприятий и мер по созданию эффективной системы противодействия возможных коррупционных проявлений в учреждении, - комиссия по предупреждению и противодействию коррупции (далее – Комиссия).

5.7. Состав Комиссии определяется приказом руководителя учреждения (главным врачом). Председателем Комиссии назначается лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

5.8. Задачи, функции и полномочия Комиссии определены в настоящем документе и в положении, утверждаемом руководителем учреждения (главным врачом).

6 Обязанности работников, связанные с предупреждением и противодействием коррупции.

На всех работников учреждения, находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, в связи с предупреждением и противодействием коррупции возлагаются следующие обязанности:

- 6.1. Воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения.
- 6.2. Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения.
- 6.3. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя, и (или) лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, и (или) руководство учреждения, о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.
- 6.4. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя, и (или) лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, и (или) руководство учреждения, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами.
- 6.5. Информировать непосредственного руководителя, и (или) лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, и (или) руководство учреждения, о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

7. Антикоррупционные мероприятия, реализуемые в учреждении.

- 7.1. Нормативное обеспечение антикоррупционной деятельности.
- 7.2. Ежегодное планирование работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
- 7.3. Разработка и внедрение профилактических антикоррупционных мер, в том числе новых технологий, направленных на повышение объективности и обеспечение прозрачности управленческих процессов и оптимизации предоставления услуг, повышение количества оказываемых гражданам и организациям услуг в электронном виде.
- 7.4. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур.
- 7.5. Консультирование и информирование работников (антикоррупционное образование работников).
- 7.6. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита учреждения требованиям антикоррупционной политики учреждения, антикоррупционный мониторинг.
- 7.7. Мероприятия по информированию пациентов.
- 7.8. Привлечение работников к ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
- 7.9. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов.

8. Ответственность работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики.

- 8.1. За совершение коррупционных правонарушений работники несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. (ст. 13 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»)
- 8.2. Работники несут уголовную ответственность за коммерческий подкуп (в соответствии с ст. 204 Уголовного кодекса Российской Федерации), получение (в соответствии с ст. 290 Уголовного кодекса Российской Федерации) и дачу взятки (в соответствии с ст. 291 Уголовного кодекса Российской Федерации), посредничество во взяточничестве (в соответствии с ст. 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации), мошенничество (в соответствии с ст. 159 Уголовного кодекса Российской Федерации), присвоение или растрата (в соответствии с ст. 160 Уголовного кодекса Российской Федерации), воспрепятствование законной предпринимательской или иной деятельности (в соответствии с ст. 169 Уголовного кодекса Российской Федерации), злоупотребление должностными полномочиями (в соответствии с ст. 285 Уголовного кодекса Российской Федерации), превышение

должностных полномочий (в соответствии с ст. 286 Уголовного кодекса Российской Федерации) и иные правонарушения.

8.3. Работники несут административную ответственность за совершенные правонарушения коррупционного характера, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в том числе незаконные передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного юридического лица должностным лицом, лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации действия (бездействие), связанного с занимаемым ими служебным положением.

8.4. Работники несут гражданско-правовую ответственность за правонарушения, предусмотренные гражданским законодательством Российской Федерации, в том числе обладающими признаками коррупции и не являющиеся преступлениями, например, нарушения правил дарения, а также нарушения порядка предоставления услуг, предусмотренных Гражданским Кодексом Российской Федерации.

8.5. Работники несут дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей в области профилактики коррупции, руководитель учреждения (главный врач) имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям (в соответствии с ст. 192 Трудового кодекса Российской Федерации).

9. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику учреждения.

9.1. Антикоррупционная политика организации может быть пересмотрена и в неё могут быть внесены изменения и дополнения в целях ее совершенствования.

9.2. Поправки в антикоррупционную политику учреждения вносятся решением руководителя учреждения (главным врачом).

9.3. Предложения по пересмотру и внесению изменений в антикоррупционную политику вносятся на утверждение руководителю учреждения (главному врачу) комиссией по предупреждению и противодействию коррупции.

9.4. Работа по актуализации Антикоррупционной политикой учреждения осуществляется по поручению руководителя учреждения (главного врача) должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации.

Приложение №2
Утверждено
приказом главного врача федерального
государственного бюджетного учреждения
туберкулезный санаторий «Жемчужина»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации от 11.03.2021 г. № 22
«Об утверждении нормативно – правовых актов
по профилактике коррупционных и
иных правонарушений в
ФГБУ ТС «Жемчужина» Минздрава России»

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ФГБУ ТС «ЖЕМЧУЖИНА» МИНЗДРАВА РОССИИ

Статья 1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников ФГБУ ТС «Жемчужина» Минздрава России (далее – Кодекс) представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники ФГБУ ТС «Жемчужина» Минздрава России (далее – работники) независимо от замещаемой ими должности.

1.2. Кодекс разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», других нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.3. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин и лицо без гражданства вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

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

Статья 2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

2.1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу учреждения и других работников;

незамедлительно сообщить руководителю учреждения (главному врачу) либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения.

2.2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с ФГБУ ТС «Жемчужина» Минздрава России.

Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности ФГБУ ТС «Жемчужина» Минздрава России;

соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

обеспечивать эффективную работу ФГБУ ТС «Жемчужина» Минздрава России;

осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности ФГБУ ТС «Жемчужина» Минздрава России;

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

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

соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

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

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

воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету ФГБУ ТС «Жемчужина» Минздрава России;

не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности ФГБУ ТС «Жемчужина» Минздрава России, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

соблюдать установленные в ФГБУ ТС «Жемчужина» Минздрава России правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ФГБУ ТС «Жемчужина» Минздрава России, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

2.3. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги

материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.4. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в ФГБУ ТС «Жемчужина» Минздрава России норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.5. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждении либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.6. 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.

2.7. Руководитель, его заместители, главный бухгалтер и специалист по закупкам ФГБУ ТС «Жемчужина» Минздрава России обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 3. Этические правила рекомендованного служебного поведения работников.

3.1. 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.

3.2. 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;

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

3.3. Работник должен избегать поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

3.4. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

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

3.5. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к ФГБУ ТС «Жемчужина» Минздрава России, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

Приложение №3
Утверждено
приказом главного врача федерального
государственного бюджетного учреждения
туберкулезный санаторий «Жемчужина»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации от 11.03.2021 г. № 22
«Об утверждении нормативно – правовых актов
по профилактике коррупционных и
иных правонарушений в
ФГБУ ТС «Жемчужина» Минздрава России»

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции
в ФГБУ ТС «Жемчужина» Минздрава России»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в ФГБУ ТС «Жемчужина» Минздрава России» (далее - комиссия), является постоянно действующим совещательным органом ФГБУ ТС «Жемчужина» Минздрава России», образованным для координации деятельности структурных подразделений учреждения(далее - подразделения) и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в учреждении.

1.2. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются приказом главного врача учреждения.

1.3. Комиссия образуется в целях:

предупреждения коррупционных правонарушений в учреждении;
организации выявления и устранения в учреждении причин и условий, порождающих коррупцию;
обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в учреждении.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

действующим законодательством Российской Федерации;
положением о комиссии;

антикоррупционной политикой в ФГБУ ТС «Жемчужина» Минздрава России.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

1.6. В состав комиссии входят руководители подразделений и иные должностные лица (работники) учреждения.

2. Задачи комиссии

Задачами комиссии являются:

2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в учреждении.

2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности учреждения.

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц (работников) учреждения, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в учреждении.

2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя ГУ) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов учреждения в сфере противодействия

коррупции (при необходимости).

2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в учреждении.

2.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

3. Направления деятельности комиссии

Основными направлениями деятельности комиссии являются:

3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в учреждении.

3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в учреждении, и подготовка предложений по их устранению.

3.3. Организация антикоррупционного мониторинга и рассмотрение его результатов.

3.4. Организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в учреждении.

3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в исполнительный орган государственной власти (далее – ИОГВ) уведомлений о результатах выездных проверок деятельности исполнительным органом государственной власти по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в учреждении, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

3.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в учреждении актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

3.7. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия коррупции в учреждении при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в учреждении.

3.8. Реализация в учреждении антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (в случае если закупки осуществляются учреждением самостоятельно).

3.9. Организация антикоррупционного образования работников учреждения.

3.10. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в учреждении.

4. Полномочия комиссии

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики подразделений и должностных лиц (работников) учреждения.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей подразделений и работников учреждения, а также (по согласованию) должностных лиц ИОГВ, представителей органов прокуратуры, институтов гражданского общества, общественности.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты должностных лиц (работников) учреждения, в том числе о выполнении решений комиссии, информацию представителей других государственных органов, институтов гражданского общества, общественности.

4.4. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций поступившие в учреждение:

обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в учреждении;

уведомления о результатах выездных проверок деятельности ИОГВ по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках);

акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;

акты проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности учреждения, проведенных ИОГВ и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.

4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, в подразделения и должностным лицам (работникам) учреждения.

5. Организация работы комиссии

5.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Повестку дня, дату и время проведения заседания комиссии определяет председатель комиссии с учетом предложений заместителя председателя, членов и ответственного секретаря комиссии.

Комиссия при необходимости может проводить выездные (в самостоятельных подразделениях) заседания.

5.2. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия - его заместитель.

Председатель комиссии назначает и ведет заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает принятые комиссией решения.

5.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется ответственным секретарем комиссии.

Ответственный секретарь комиссии проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании комиссии, приглашает членов комиссии и иных лиц на заседание комиссии, готовит проекты решений комиссии, ведет протокол заседания комиссии, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании комиссии.

5.4. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется подразделениями и должностными лицами (работниками) учреждения.

Материалы должны быть представлены председателю и ответственному секретарю комиссии не позднее чем за два рабочих дня до дня проведения заседания комиссии. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя комиссии вопрос может быть исключен из повестки дня и рассмотрен на другом заседании комиссии.

Материалы, подлежащие рассмотрению комиссией, предварительно изучаются председателем комиссии, заместителем (заместителями) председателя комиссии, ответственным секретарем комиссии и при необходимости членами комиссии по поручению председателя комиссии.

5.5. Члены комиссии осуществляют работу в комиссии на общественных началах. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

Члены комиссии обязаны:

присутствовать на заседании комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;

при невозможности присутствия на заседании комиссии заблаговременно (не позднее чем за один рабочий день до дня проведения заседания комиссии) известить об этом ответственного секретаря комиссии, по согласованию с председателем комиссии и с последующим уведомлением ответственного секретаря комиссии направить на заседание комиссии лицо, исполняющее его обязанности;

в случае необходимости направить ответственному секретарю комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом комиссии, принимает участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса.

Лица, участвующие в заседаниях комиссии, обязаны не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения

о коррупции.

5.6. Заседание комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель председателя комиссии.

Решение комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

Заседание комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

Протокол подписывается ответственным секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.

В случае отсутствия на заседании руководителя учреждения о принятых решениях председатель (если он не является руководителем учреждения), заместитель председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают руководителю учреждения в возможно короткий срок.

Протоколы заседаний комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц (работников) учреждения.

Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты учреждения, даваться поручения руководителем (заместителями руководителя) учреждения.

Приложение №5
Утверждено
приказом главного врача федерального
государственного бюджетного учреждения
туберкулезный санаторий «Жемчужина»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации от 11.03.2021 г. № 22
«Об утверждении нормативно – правовых актов
по профилактике коррупционных и
иных правонарушений в
ФГБУ ТС «Жемчужина» Минздрава России»

Положение о сотрудничестве с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе ст.75 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 232-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», подпункта «б» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 02 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»; ст.13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами, содержит описание процесса взаимодействия Федерального государственного бюджетного учреждения туберкулезный санаторий «Жемчужина» Минздрава России (далее – Учреждение) с правоохранительными органами.

1.3. Условия настоящего Положения, определяющие порядок взаимодействия Учреждения с правоохранительными органами, распространяются на всех работников Учреждения.

2. Основные функции

2.1. Основной функцией является организация взаимодействия Учреждения с правоохранительными и контролирующими органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции, профилактики правонарушений и преступлений.

3. Цели и задачи

3.1. Основной целью настоящего Положения является содействие обеспечению законности, охраны прав и свобод граждан.

3.2. Основными задачами являются:

- осуществление профилактики правонарушений, в том числе коррупционного характера путем организации взаимодействия с правоохранительными и контролирующими органами;
- осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по своевременному реагированию на факты, приводящие к дестабилизации работы Учреждения.

4. Форма взаимодействия

4.1. Принятие на себя Учреждением публичного обязательства сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению (работникам учреждения) стало известно.

4.2. Сообщение в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Учреждению, закреплено за руководителем Учреждения.

4.3. Организация принимает на себя обязательство воздержаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

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

4.5. Оказание содействия полномочным представителем правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

4.6.Руководству Учреждения и его работникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

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

5. Обязанности работодателя

5.1. Разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на предупреждение правонарушений, выявление причин и условий, способствующих их совершению.

5.2. Координировать деятельность работников с правоохранительными и контролирующими органами, привлекать общественность к работе по проведению профилактических мероприятий по предупреждению и пресечению коррупционных правонарушений.

5.3.Рассматривать жалобы и заявления граждан по вопросам коррупционных правонарушений, конфликтов интересов, обобщать и анализировать поступающую информацию.

6. Обязанности сотрудников

6.1. Соблюдать установленные правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, порядок работы со служебной и конфиденциальной информацией.

6.2.Соблюдать установленный порядок работы со сведениями, ставшими известными в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающими частную жизнь. Честь и достоинство граждан.

6.3. Информировать руководство Учреждения и правоохранительные органы о готовящемся или совершенном преступлении.

7. Ответственность

7.1.Работники Учреждения несут персональную ответственность:

- за разглашение конфиденциальных сведений, полученных при работе с документами;
- за несоблюдение установленных правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, порядка работы со служебной информацией.
- за сокрытие ставших известными фактов о преступлениях коррупционного характера, не информирование о них руководству Учреждения и правоохранительные органы.

Приложение №6
Утверждено
приказом главного врача федерального
государственного бюджетного учреждения
туберкулезный санаторий «Жемчужина»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации от 11.03.2021 г. № 22
«Об утверждении нормативно – правовых актов
по профилактике коррупционных и
иных правонарушений в
ФГБУ ТС «Жемчужина» Минздрава России»

ПОРЯДОК
оценки коррупционных рисков
в ФГБУ ТС «Жемчужина» Минздрава России

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками организации коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды организацией.

Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности организации и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

1. Общие положения

1.1 Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики Федерального государственного бюджетного учреждения туберкулезный санаторий «Жемчужина» Минздрава России (далее – Учреждение), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направленные на проведение работы по профилактике коррупции в Учреждении.

1.2 Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1 Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе, ежегодно, в IV квартале текущего календарного года.

2.2 Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

2.2.1. деятельность Учреждения представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы);

2.2.2. выделяются «критические точки» для каждого процесса и определяются те элементы, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

2.2.3. для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Учреждением или его отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;

- должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения

– участие каких должностных лиц Учреждения необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;

- вероятные формы осуществления коррупционных платежей

2.3. На основании проведенного анализа разработать «карту коррупционных рисков Учреждения» - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

2.4. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

3. Карта коррупционных рисков

3.1. В Карте коррупционных рисков (далее – Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

3.2. В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями).

3.3. В Карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»

3.4. По каждой зоне повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасных полномочий) предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

Карта коррупционных рисков Федерального государственного бюджетного учреждения туберкулезный санаторий «Жемчужина» Минздрава России

№ №	Административная процедура (действие)	Коррупционный риск (краткое описание возможной коррупционной схемы)	Наименование должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	Предлагаемые меры по минимизации (устранению) коррупционных рисков	Срок реализации
1.	Обеспечение деятельности учреждения	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и/или его родственников либо иной личной заинтересованности	Главный врач, заместитель главного врача, руководители структурных подразделений.	Информационная открытость учреждения. Реализация, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между структурными подразделениями.	постоянно
2.	Обеспечение деятельности учреждения	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд учреждения. Возможны: сговор с контрагентом, получение наличных денежных средств от контрагента.	Главный врач, главный бухгалтер, контрактный управляющий, члены закупочной комиссии, специалист по закупкам	Проведение электронных торгов преимущественно в виде аукционов. Предоставление возможности всем участникам закупок или представителям этих участников присутствовать на заседаниях комиссии при вскрытии конвертов	постоянно
3.	Принятие на работу сотрудника	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в учреждение.	Главный врач, заместитель главного врача, руководители	Проведение собеседования при приеме на работу лично главным врачом. разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за	постоянно

			структурных подразделений, специалист по персоналу.	совершение коррупционных правонарушений.	
4.	Оказание медицинских услуг пациентам	Требование от получателей услуг информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством. Возможны: создание препятствий в получении Услуги, уменьшение личных трудозатрат.	Специалисты, оказывающие услуги	Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.	постоянно
5.	Оплата труда	Необоснованное начисление премий, стимулирующих выплат Дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Главный бухгалтер, работники бухгалтерии, специалист по кадрам, руководители структурных подразделений	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения	постоянно
6.	Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ и установленным в учреждении порядком.	Главный врач, заместители главного врача, лица, ответственные за рассмотрение обращений граждан	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан Контроль за сроками подготовки письменных ответов на обращения.	постоянно
7.	Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и других организациях и предприятиях.	Передача подарков, материальных ценностей, оказание каких-либо услуг, не связанных с профессиональной деятельностью, должностным лицам в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания (деловые сувениры), протокольных мероприятий.	Главный врач, заместители главного врача, лица, должностные лица, уполномоченные главным врачом представлять интересы учреждения	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений	постоянно
8.	Осуществление функций по контролю за исполнением нормативных правовых актов (инспекции, проверки, ревизии)	Осуществление контроля за деятельностью отделений, расходования бюджетных средств, выполнения государственного задания на оказание государственных услуг, качества оказания медицинских услуг, сохранности товарно – материальных ценностей и состояния технической защиты информации Возможны: сговор с проверяющим, получение в личное распоряжение материальных ценностей и денежных средств	Главный врач, главный бухгалтер, заместитель главного врача	Изучение нормативных документов в области противодействия коррупции Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий	постоянно
9.	Организация защиты и работа с конфиденциальной	Требование от получателей медицинских услуг информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством. Возможны: препятствие в получении	Специалисты, оказывающие услуги	Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных	постоянно

	информацией и персональными данными. Настройка и сопровождение системы защиты персональных сведений	услуги, уменьшение личных трудозатрат		мероприятий	
10.	Составление индивидуальных программ предоставления медицинских услуг и их реализация.	Нецелевое использование бюджетных средств.	Главный врач, главный бухгалтер, заместитель главного врача	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличие и достоверности первичных документов бухгалтерского учета, экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском; разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	постоянно

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей с высоким коррупционным риском

1. Главный врач
2. Заместители главного врача
3. Главный бухгалтер
4. Специалист по закупкам

Утверждено
 приказом главного врача федерального
 государственного бюджетного учреждения
 туберкулезный санаторий «Жемчужина»
 Министерства здравоохранения
 Российской Федерации от 11.03.2021 г. № 22
 «Об утверждении нормативно – правовых актов
 по профилактике коррупционных и
 иных правонарушений в
 ФГБУ ТС «Жемчужина» Минздрава России»

**План
 мероприятий по противодействию коррупции в ФГБУ ТС «Жемчужина» Минздрава России
 (далее - санаторий)
 на 2021 год**

№п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1.	Организационное обеспечение противодействия коррупции		
1.1.	Разработать локальные нормативные документы санатория по противодействию коррупции и иных правонарушений	Апрель 2021	заместитель главного врача по общим вопросам
1.2.	Оказание правовой и методической помощи работникам санатория по вопросам реализации ими обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции	постоянно	заместитель главного врача по общим вопросам, юрисконсульт
1.3.	Ознакомление с локальными актами по вопросам противодействия коррупции работников, поступающих на работу в санаторий	постоянно	заместитель главного врача по общим вопросам
1.4.	Проведение учебы с работниками санатория по вопросам противодействия коррупции	по мере необходимости, при изменениях законодательства по вопросам противодействия коррупции	заместитель главного врача по общим вопросам

1.5.	Обеспечение защиты персональных данных работников санатория	постоянно	Главный врач, специалист по персоналу, системный администратор, руководители структурных подразделений, специалист по охране труда, юрисконсульт, врач-рентгенолог, медицинская сестра диетическая, врач ФД, врач-физиотерапевт
1.6.	Приведение локальных актов санатория по вопросам противодействия коррупции в соответствие с нормативными правовыми актами Российской Федерации	по мере необходимости	заместитель главного врача по общим вопросам
1.7.	Проведение анализа работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников санатория и урегулированию конфликта интересов. По результатам - внесение предложений	ежеквартально	заместитель главного врача по общим вопросам
1.8.	Обеспечение информирования работников о решениях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников санатория и урегулированию конфликта интересов	в течение года	заместитель главного врача по общим вопросам
1.9.	Обеспечение предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников, а также их супругов и несовершеннолетних детей за установленный период	ежегодно до 31 апреля	главный врач, заместители главного врача, главный бухгалтер, специалист по закупкам
1.10.	Разъяснение порядка заполнения и представления работниками справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супругов и несовершеннолетних детей	в течение года	специалист по персоналу
1.11.	Подготовка сводного отчета о выполнении плана мероприятий по противодействию коррупции в санатории	до 20 января года, следующего за отчетным	заместитель главного врача по общим вопросам
2.	Создание условий для сообщения гражданам информации о фактах злоупотребления должностным положением со стороны работников санатория		

2.1.	Подготовка информации по противодействию коррупции для размещения на информационных стендах санатория, на официальном сайте санатория в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	по мере обновления	заместитель главного врача по общим вопросам
2.2.	Обобщение практики рассмотрения полученных в разных формах обращений граждан и организаций по фактам проявления коррупции и повышение результативности и эффективности этой работы	постоянно	заместитель главного врача по общим вопросам, юрисконсульт, специалист по персоналу, руководители структурных подразделений
3.	Обеспечение прозрачности деятельности		
3.1.	Обеспечение реализации прав граждан на получение достоверной информации о деятельности санатория, информационная открытость деятельности санатория путем размещения информации о различных сферах деятельности на информационных стендах и официальном сайте санатория в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», проведение анкетирования и встреч руководства санатория с пациентами и другое	постоянно	заместитель главного врача по медицинской части, руководители структурных подразделений
3.2.	Обеспечение мер по открытости, гласности, прозрачности процедур закупок в санатории. Недопущение конфликта интересов при осуществлении закупок для обеспечения государственных нужд	постоянно	заместитель главного врача по общим вопросам, юрисконсульт, специалист по закупкам
3.3.	Осуществление контроля над целевым использованием бюджетных средств, ценного движимого имущества для выполнения учреждением уставных целей и задач. Инвентаризация основных средств и материальных запасов, проверка их использования по назначению	постоянно	главный бухгалтер
3.4.	Проведение внутреннего контроля за организацией и проведением лечения и оказания санаторно-курортных услуг, организацией питания отдыхающих	постоянно	заместитель главного врача по медицинской части, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений
4.	Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов; обеспечение соблюдения работниками санатория ограничений, запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей		

4.1.	Усиление работы ответственных лиц по профилактике коррупционных и иных правонарушений; по соблюдению требований к правильности оформления данных, представляемых работниками санатория в справках о доходах, о расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера	в течение года	заместитель главного врача по общим вопросам
4.2.	Обеспечение реализации работниками обязанности по уведомлению главного врача санатория обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов	в течение года	заместитель главного врача по общим вопросам
4.3.	Организация работы по исполнению требований, обязывающих сообщать о получении подарка в связи с исполнением должностных обязанностей, а также осуществление разъяснительных и иных мер по соблюдению ограничений, касающихся получения подарков, в том числе направленных на формирование негативного отношения к дарению подарков в связи с исполнением должностных обязанностей	в течение года	заместитель главного врача по общим вопросам
4.4.	Обеспечение эффективного взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам организации работы по противодействию коррупции	в течение года	заместитель главного врача по общим вопросам
4.5.	Совершенствование условий, процедур и механизмов государственных закупок. Мониторинг и выявление коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции, в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд и устранение выявленных коррупционных рисков	в течение года	специалист по закупкам
4.6.	Контроль за применением предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в каждом случае несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов	в течение года	заместитель главного врача по общим вопросам