МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Крым «Симферопольский клинический родильный дом №2»
(ГБУЗ РК «Симферопольский КРД №2»)

П Р И К А З

12.11.2025г. **№ 156**

г. Симферополь

О выполнении комплекса мероприятий, направленных на предупреждение, профилактику и недопущение коррупционных проявлений»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Крым от 22 июля 2014 года № 36 ЗРК «О противодействии коррупции в Республике Крым», Указом Главы Республики Крым от 25 июня 2025 года № 172-У «О мерах по противодействию коррупции в государственных предприятиях, учреждениях, некоммерческих организациях Республики Крым, созданных на базе имущества, находящегося в собственности Республики Крым, отнесенных к ведению исполнительных органов Республики Крым, Аппарата Совета министров Республики Крым, и признании утратившими силу некоторых указов Главы Республики Крым» в целях реализации комплекса мероприятий, направленных на противодействие коррупции и повышения эффективности реализации мер по противодействию коррупционных проявлений в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Республики Крым Симферопольский клинический родильный дом №2 (далее – ГБУЗ РК «Симферопольский КРД №2»)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать приказы главного врача ГБУЗ РК «Симферопольский КРД №2» № 246, 247, 248, 249, 250 утратившими силу.

2. Утвердить:

2.1 Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУЗ РК «Симферопольский КРД №2» (приложение №1)

2.2 антикоррупционную политику ГБУЗ РК «Симферопольский КРД №2» (приложение №2)

2.3 Положение о предотвращении и урегулированию конфликта интересов ГБУЗ РК «Симферопольский КРД №2» (приложение №3, Уведомление о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ГБУЗ РК «Симферопольский КРД №2» Приложение №1 к положению № 3)

2.4 Положение о Комиссии по обеспечению соблюдения лицами, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в ГБУЗ РК «Симферопольский КРД №2» ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (приложение №4).

2.5 Положение о правилах обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБУЗ РК «Симферопольский КРД №2» (приложение №5)

2.6 Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ГБУЗ РК «Симферопольский КРД №2» к совершению коррупционных правонарушений (приложение №6)

2.7 Порядок уведомления работодателя о ставшей известной работнику ГБУЗ РК «Симферопольский КРД №2» информации о случаях совершения коррупционных правонарушений и установление порядка рассмотрения таких уведомлений (приложение №7).

2.8 Процедуру защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности ГБУЗ РК «Симферопольский КРД №2» от формальных и неформальных санкций (приложение №8)

2.9 Положение об оценке коррупционных рисков в ГБУЗ РК «Симферопольский КРД №2» (приложение №9)

2.10 Карту коррупционных рисков в ГБУЗ РК «Симферопольский КРД №2» (приложение №10)

2.11 Памятку для работников по профилактике и недопущению коррупции в ГБУЗ РК «Симферопольский КРД №2» (приложение №11)

2.12 Положение по взаимодействию с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции (приложение №12)

2.13 Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов при осуществлении закупок в сфере деятельности ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2» (приложение №13, Декларация о возможной личной заинтересованности приложение №1 к положению)

3. Лицу ответственному за профилактику коррупционных правонарушений в ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2» ознакомить заместителей главного врача, главного бухгалтера и заведующих отделений с настоящим приказом.
4. Заместителям главного врача, главному бухгалтеру и заведующим отделений довести настоящий приказ до сведения сотрудников структурных подразделений и работников ГБУЗ РК «Симферопольский КРД №2» на оперативных совещаниях и планерках.
5. Инженеру электронику Парменову О.И. обновить локальные нормативные акты на официальном сайте ГБУЗ РК «Симферопольский КРД №2».
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач И.С. Глазков

Исп. Тлущак А.С.

Приложение № 1 к приказу № 156 от 12.11.2025 года

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач _____ И.С.Глазков

КОДЕКС
этики и служебного поведения работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым «Симферопольский клинический родильный дом № 2»

I. Общие положения

2.1. Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым «Симферопольский клинический родильный дом № 2» (далее - Кодекс, ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2») представляет собой систему моральных норм, обязательств и требований добросовестного служебного поведения работников учреждения.

2.2. Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2» разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Закона Республики Крым от 22 июля 2014 г. № 36-3РК «О противодействии коррупции в Республике Крым», иных нормативных правовых актов Республики Крым, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

П. Сфера действия и цели настоящего Кодекса

2.1. Гражданину Российской Федерации, который принимается на работу в ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2», рекомендуется ознакомиться с положениями Кодекса и руководствоваться ими в процессе своей служебной деятельности, а каждому работнику ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2» следует принимать все меры для соблюдения положений Кодекса.

2.2. Настоящий Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере здравоохранения, уважительного отношения к работникам учреждений здравоохранения в общественном сознании.

2.3. Целями Кодекса являются:

- установление единых этических норм и правил служебного поведения работников ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2» для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности;
- содействие укреплению авторитета учреждения.

2.4. Кодекс определяет:

- основные морально-этические принципы поведения, которые должны соблюдать работники ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2», независимо от занимаемой должности;
- этические ценности, которыми должны руководствоваться в своей деятельности работники ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2»;
- поведение работников ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2» при осуществлении профессиональной деятельности.

111. Основные принципы н правила служебного поведения работников ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2»

3.1. Работники призваны:

- добросовестно выполнять свои служебные обязанности независимо от пола, возраста, расовой и национальной принадлежности пациента, его социального статуса и материального положения, вероисповедания, политических взглядов человека.
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина, его достоинства определяют основной смысл и содержание деятельности, как учреждения, так и работников. Врачебная деятельность основана на высоких этических, моральных и диетологических принципах;

- знать существующие Стандарты, Протоколы, Порядки и Клинические рекомендации и соблюдать их;
- оказать качественную, эффективную и безопасную медицинскую помощь. Учитывать в своей практике преимущества, недостатки и последствия различных диагностических и лечебных методов. При отсутствии в медицинской организации необходимых условий и ресурсов врач обязан направить пациента в соответствующее медицинское учреждение;
- постоянно совершенствовать свои медицинские знания и навыки, регулярно принимать участие в образовательных мероприятиях, которые помогают поддерживать их на современном уровне и совершенствовать уровень компетенции и профессионализма;
- любыми доступными средствами, в том числе личным примером, пропагандировать здоровый образ жизни;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- охранять честь и благородные традиции медицинского сообщества. Работники должны относиться друг к другу с уважением и доброжелательно, быть готовыми бескорыстно передавать свой опыт и знания;
- делать все для консолидации врачебного сообщества, активно участвовать в работе профессиональных общественных организаций, защищать честь и достоинство своих коллег. Должны помогать друг другу в беде;
- воздерживаться от публичных негативных высказываний о своих коллегах и их работе, так и в присутствии пациентов и их родственников. Профессиональные замечания в адрес коллеги должны быть аргументированными, доброжелательными и определятся защитой интересов пациента;
- ни при каких обстоятельствах, не изменять принципам профессионального долга и отклонять любые попытки давления со стороны физических и юридических лиц, требующих от него действий, противоречащих этическим принципам, профессиональному долгу или закону;
- соблюдать законы Российской Федерации, а также нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- воздерживаться от какой-либо формы рекламы, относящейся к профессиональной деятельности врача;
- соблюдать беспристрастность и честность при оформлении историй болезней, написании отчетов, заполнении и подписании форм и других документов;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации работника или авторитету учреждения;
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- не допускается разглашение сведений, составляющих служебную и врачебную тайну, за исключением случаев, предусмотренных российским законодательством.

3.2. Врач, занимающийся научно-исследовательской деятельностью, не должен использовать свои научные знания в ущерб здоровью и безопасности пациента или общества. Интересы науки и общества не могут превалировать над интересами человека.

Планируя эксперимент с участием пациента, врач обязан быть честным и порядочным в своих действиях, сопоставить степень риска причинения ущерба пациенту и возможность достижения предполагаемого положительного результата.

Испытания и эксперименты могут проводиться лишь при условии получения добровольного согласия пациента после предоставления ему полной информации. Пациент имеет право отказаться от участия в исследовательской программе на любом ее этапе.

Новые медицинские технологии и методики, лекарственные и иммунобиологические средства могут применяться в медицинской практике только после одобрения медицинским сообществом и разрешения, оформленного в установленном порядке в соответствии с российским

законодательством.

3.3. Работникам учреждения, наделенным организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, рекомендуется быть для них образцами профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

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

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению коррупции.

IV. Этические правила служебного поведения работников ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2»

4.1. В служебном поведении работникам ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2» 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.

4.2. В служебном поведении работникам следует воздерживаться 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.

4.3. Стиль поведения сотрудников родильного дома предусматривает создание благоприятных условий для эффективного лечения, нравственного и психического покоя, уверенности пациентов в качестве предоставляемых услуг.

В поликлинике должна быть создана обстановка четкой организации работы всех служб и кабинетов, приветливости и доброжелательности сотрудников.

Должностной обязанностью всего медицинского персонала учреждения является правильная организация и непременное соблюдение лечебно- охранительного режима, т.к. уровень и качество оказания медицинских услуг в значительной мере определяется не только профессиональными знаниями, навыками персонала и степенью технической оснащенности учреждения, но и культурой медицинского персонала, этическим воспитанием, доброжелательным его взаимоотношением с пациентами, а также с коллегами по работе.

Медицинский персонал обязан чутко относиться ко всем пациентам, особенно к тем, кто в силу разных причин требуют особой заботы и внимания (несовершеннолетние, инвалиды, сироты, психически неуравновешенные и т.д.), не допускать неуместные разговоры в присутствии пациентов, шума в коридорах учреждения, четко соблюдать распорядок дня в отделениях учреждения.

Врач должен строить свои отношения с пациентом на основе взаимного доверия и взаимной ответственности. Объективная информация о состоянии здоровья пациента дается доброжелательно; план медицинских действий разъясняется в доступной форме, включая преимущества и недостатки существующих методов обследования и лечения, не скрывая возможных осложнений и неблагополучного исхода.

Медицинский персонал обязан всегда находить пути к дружескому контакту с родственниками пациентов, не допускать небрежность и бестактность в обращении с ними.

Необходимо учитывать, что лечебный процесс в учреждении начинается уже в регистратуре, приемном покос и организация ее работы, определенным образом, сказывается на дальнейшем ходе лечения. Поэтому обстановка, с которой впервые сталкивается пациент: чистота и уют в помещении, отношение, поведение и внешний вид персонала должны поддерживать в нем уверенность в том, что именно в учреждении он получит качественное и профессиональное медицинское обслуживание. Работники, встречающие пациентов, должны быть предельно вежливы и внимательны. Отвечать на вопросы необходимо четко, достаточно громко, никогда не высказывать своего раздражения, не переходить на крик. Необходимо быть всегда на рабочем месте, готовым к приему пациентов. Запрещаются личные разговоры сотрудников по телефонам в

присутствии посетителей.

Четкость работы - обязательное требование для медицинского персонала. Все должно делаться быстро, но в тоже время без лишней спешки и суеты, не в ущерб интересам пациента. Медицинский персонал ни в коем случае не должен вступать в пререкания, каждый пациент должен быть встречен внимательно и приветливо. Все недоразумения, связанные с нечеткой работой структурных подразделений учреждения, выясняются не в его присутствии.

Медицинское вмешательство без согласия гражданина или его законного представителя допускается по экстренным показаниям, прежде всего, в случаях: угрозы жизни человека, опасности для окружающих, тяжелых психических расстройствах, общественно опасных деяниях (преступлениях) и других состояниях, предусмотренных действующим законодательством.

При оказании медицинской помощи несовершеннолетнему или же находящемуся под опекой пациента, врач должен получить согласие родителей ребенка или его законного представителя. При приеме пациентов персонал не должен проявлять торопливость и резкость, в обращении с ними следует вести себя спокойно, чутко.

Врач должен уважать честь и достоинство пациента и при лечении учитывать все особенности его личности, национальных традиций и вероисповедания; побуждать пациента заботиться о состоянии здоровья; относиться с уважением к его личной жизни и праву на конфиденциальность.

Сдержанность и внешнее спокойствие медицинского персонала оказывают положительное воздействие на чрезмерные эмоции пациента и его родственников. Неосторожно сказанная фраза может нанести непоправимый вред и значительно снизить эффективность всех проводимых в дальнейшем лечебных мероприятий.

Взаимоотношения врача и пациента должны строиться на партнёрской основе и принципах информационной открытости. Врач должен в доступной форме информировать пациента о состоянии его здоровья, возможных изменениях, методах лечения, включая те, с которыми связана определённая доля риска или неуверенность в результате. Врач должен убедиться в том, что пациент удовлетворен полученной информацией.

Врач на приеме должен выслушивать пациентов спокойно и терпеливо, при разговоре недопустимо не отрывать глаз от амбулаторной карты, углубившись в чтение записей. Если пациент нервничает - найти нужные слова, чтобы успокоить его, снять волнение и напряжение.

Разъяснять результаты анализов и обследований следует на доступном языке, избегая ненужной специфической терминологии и всегда помнить о том, что пациенты имеют право знать все о состоянии своего здоровья и здоровья своего ребенка. В поведении врача должна быть продумана каждая мелочь.

Выписывая рецепт, врач должен предварительно обдумать запись, учитывая, что всякие исправления и переписка рецептов в присутствии пациента может быть им истолкована как неуверенность врача и, следовательно, внушить сомнение в правильности диагностики и лечения.

Создание максимального комфорта для пациентов является одной из первоочередных задач сотрудников учреждения. Недопустимо обращение на «Ты». Обезличенное, невежливое обращение и, наоборот, излишняя фамильярность не могут способствовать установлению контакта между персоналом, пациентом и его родственниками, не создают обстановки взаимного доверия и уважения. В общении друг с другом персонал также должен быть взаимно вежлив и тактичен.

Весь медицинский и обслуживающий персонал в кабинетах и коридорах должен говорить тихо, вполголоса и только о том, что имеет непосредственное отношение к работе. Разбор и обмен мнениями производится не в присутствии пациентов и их родственников.

Нс следует забывать и о внешнем облике всех сотрудников учреждения: аккуратность, чистота, неприемлемость экстравагантных нарядов и причесок. Каждый сотрудник на рабочем месте является представителем учреждения и должен выглядеть достойно.

V. Соблюдение настоящего Кодекса

5.1. Необходимость соблюдения настоящего Кодекса является одним из условий трудового договора с работником. Работник обязан вести себя в соответствии с настоящим Кодексом, знакомиться с изменениями в нем и принимать необходимые меры для выполнения его требований.

5.2. Знание и соблюдение работниками положений настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения и учитывается при:

- проведении аттестаций и квалификационных экзаменов;
- формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, назначении на иную должность;
- подготовке характеристики или рекомендации;
- наложении дисциплинарных взысканий.

VI. Ответственность за нарушение положений Кодекса

6.1. Нарушение положений Кодекса влечет применение к нарушителям мер дисциплинарного и воспитательного характера.

6.2. Работники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несут ответственность за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих правила служебного и этического поведения, если первыми не были приняты меры, чтобы не допустить таких действий или бездействия.

6.3. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен принимать меры к профилактике и недопущению коррупции, халатности в работе, других нарушений трудовой дисциплины.

Приложение №2 к приказу № 156 от 12.11.2025 года

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач _____ И.С.Глазков

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым «Симферопольский клинический родильный дом № 2»

1. Общие положения

1.1. Настоящая антикоррупционная политика разработана в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Республики Крым «Симферопольский клинический родильный дом № 2» (далее - ГБУЗ РК «Симферопольский КРД№ 2»).

1.2. Антикоррупционная политика ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2» представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности учреждения. Настоящая политика определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

1.3. Для целей настоящего документа используются следующие основные понятия и определения:

1.3.1. *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, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

1.3.2. *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»):

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

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

1.3.4. *Коммерческий подкуп* - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание

ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

1.3.5. *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).

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, замещающем должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) состоящим 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 должностное лицо, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

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

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

1.3.8. *Предупреждена коррупции* - деятельность ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

2. Основные принципы противодействия коррупции

2.1. Противодействие коррупции в Российской Федерации осуществляется на основе соблюдения следующих принципов:

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

3. Цели н задачи антикоррупционной политики

3.1. Политика отражает приверженность ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2» и ее руководства высоким этическим стандартам и принципам открытого и честного ведения деятельности в учреждении, а также поддержанию репутации на должном уровне.

Учреждение ставит перед собой цели:

- минимизировать риск вовлечения ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2», руководства учреждения и работников независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность;
- сформировать у работников и иных лиц единообразное понимание политики ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2» о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться в учреждении;

- разработка и представление на утверждение главного врача учреждения проектов локальных нормативных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками организации;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;
- организация заполнения и рассмотрения уведомлений о конфликте интересов;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно- надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководству организации.

5.Применимое антикоррупционное законодательство

5.1. ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2» и все работники должны соблюдать нормы Российского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами, основными требованиями которых являются запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет подкупа и запрет посредничества во взяточничестве.

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

6.Ключевые принципы антикоррупционной политики

6.1. Главный врач, должностные лица учреждения, должны формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением и осуществляя ознакомление с антикоррупционной политикой всех работников.

6.2. ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2» проводит мероприятия по предотвращению коррупции, разумно отвечающие выявленным риска.

6.3. ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2» прилагает разумные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность, соблюдать требования настоящей Политики, а также оказывать взаимное содействие для предотвращения коррупции.

6.4. ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2» размещает настоящую Политику в свободном доступе на официальном сайте в сети Интернет, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Политики всеми контрагентами, своими работниками и иными лицами.

6.5. ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2» содействует повышению уровня

- установить обязанность работников ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2» знать и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также мероприятия по предотвращению коррупции.

4Область применения Политики и обязанности

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

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

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/ лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного начальника/ лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/ руководство организации о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

4.3. Работнику запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

4.4. Работник, в том числе обязан:

- уведомлять работодателя (его представителя), органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;
- уведомлять работодателя (его представителя) и своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме.

4.5. Все работники ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2» должны руководствоваться настоящей Политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

4.6. Лицо ответственное за профилактику и противодействие коррупции в ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2» отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики.

4.7. Лицо ответственное за профилактику и противодействие коррупции в ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2» закрепляется приказом главного врача ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2».

4.8. В обязанности лица ответственного за профилактику и противодействие коррупции ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2» входит:

антикоррупционной культуры путем информирования и систематического обучения работников в целях поддержания их осведомленности в вопросах антикоррупционной политики учреждения и овладения ими способами и приемами применения антикоррупционной политики на практике.

6.6. В связи с возможным изменением во времени коррупционных рисков и иных факторов, оказывающих влияние на деятельность учреждения, ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2» осуществляет мониторинг внедренных мероприятий по предотвращению коррупции, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их.

7. Взаимодействие с работниками

7.1. ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2» требует от своих работников соблюдения настоящей Политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

7.2. В учреждении организуются безопасные, конфиденциальные и доступные средства информирования руководства о фактах взяточничества со стороны лиц, оказывающих услуги в интересах коммерческой организации или от ее имени. По адресу электронной почты (http://www.medico.crimea.com/wp/) на имя главного врача могут поступать предложения по улучшению антикоррупционных мероприятий и контроля, а также запросы со стороны работников и третьих лиц.

7.3. Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры вновь принимаемые работники знакомятся с настоящей Политикой, а для работающими сотрудниками проводятся периодические информационные мероприятия.

8.

Отказ от ответных мер и санкций

ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2» заявляет о том, что ни один работник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен премии) если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве.

IX. Внутренний финансовый контроль

8.1Внутренний финансовый контроль направлен на создание системы соблюдения законодательства РФ в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения бюджета (плана), повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на повышение результативности использования средств бюджета.

8.2.Основной целью внутреннего финансового контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности учреждения, соблюдение действующего законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности. Система внутреннего контроля призвана обеспечить:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- сохранность имущества учреждения.

8.3 Основными задачами внутреннего контроля являются:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов;
- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;
- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении

функциональной деятельности;

- анализ системы внутреннего контроля учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

8.4 Внутренний контроль в учреждении основываются на следующих принципах:

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

8.5.Система внутреннего контроля учреждения включает в себя следующие взаимосвязанные компоненты:

- контрольная среда, включающая в себя соблюдение принципов осуществления финансового контроля, профессиональную и коммуникативную компетентность сотрудников учреждения, их стиль работы, организационную структуру, наделение ответственностью и полномочиями;
- оценка рисков - представляющая собой идентификацию и анализ соответствующих рисков при достижении определенных задач, связанных между собой на различных уровнях;
- деятельность по контролю, обобщающая политику и процедуры, которые помогают гарантировать выполнение приказов и распоряжений руководства и требований законодательства РФ;
- деятельность по информационному обеспечению и обмену информацией, направленная на своевременное и эффективное выявление данных, их регистрацию и обмен ими, в целях формирования у всех субъектов внутреннего контроля понимания принятых в учреждении политики и процедур внутреннего контроля и обеспечения их исполнения;
- мониторинг системы внутреннего контроля - процесс, включающий в себя функции управления и надзора, во время которого оценивается качество работы системы внутреннего контроля.

8.6.Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется в следующих формах:

- предварительный контроль. Он осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция. Предварительный контроль осуществляет руководитель учреждения, его заместители, главный бухгалтер и юрисконсульт;
- текущий контроль. Это проведение повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджета (плана), ведения бухгалтерского учета, осуществление мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования. Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами, осуществляющими бухгалтерский учет и отчетность учреждения;
- последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур. Для проведения последующего контроля приказом учреждения может быть создана комиссия по внутреннему контролю. В состав комиссии в обязательном порядке включаются сотрудники бухгалтерии, юрисконсульт и представители иных

заинтересованных подразделений.

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

- соблюдения требований законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- точности и полноты составления документов и регистров бухгалтерского учета;
- предотвращения возможных ошибок и искажений в учете и отчетности;
- исполнения приказов и распоряжений руководства;
- контроля за сохранностью финансовых и нефинансовых активов учреждения.

8.7 Последующий контроль осуществляется путем проведения как плановых, так и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с определенной периодичностью, утверждаемой приказом руководителя учреждения, а также перед составлением бухгалтерской отчетности. Основными объектами плановой проверки являются:

- соблюдение законодательства РФ, регулирующего порядок ведения бухгалтерского учета и норм учетной политики;
- правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском учете;

полнота и правильность документального оформления операций;

- своевременность и полнота проведения инвентаризаций;
- достоверность отчетности.

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

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

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

8.9. В систему субъектов внутреннего контроля входят: руководитель учреждения и его заместители; руководители и работники учреждения на всех уровнях.

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

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

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

8.13 Оценка эффективности системы внутреннего контроля в учреждении осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых руководителем учреждения.

8.14 Непосредственная оценка адекватности, достаточности и эффективности системы внутреннего контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляется комиссией по внутреннему контролю. В рамках указанных полномочий комиссия по внутреннему контролю представляет руководителю учреждения результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и в случае необходимости разработанные совместно с главным бухгалтером предложения по их совершенствованию.

9 Внесение изменений

9.1. При выявлении недостаточно эффективных положений настоящей Политики или связанных с ней антикоррупционных мероприятий ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2», либо при изменении требований применимого законодательства Российской Федерации, Главный врач учреждения, а также ответственные лица, организуют выработку и реализацию плана действий по пересмотру и изменению настоящей Политики и/или антикоррупционных мероприятий.

10 Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

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

10.2 Данное сотрудничество осуществляется в следующих формах:

- учреждение сообщает в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых учреждение (работникам учреждения) стало известно;
- учреждение воздерживается 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.

10.3 Сотрудничество с правоохранительными органами также может проявляться в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно- надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

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

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

11 Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) настоящей политики

10. 1 Главный врач и работники всех подразделений ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2», независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящей Политики.

11. 2 Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2», правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации

Приложение № 3к приказу №156 от 12.11.2025 года

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач _____ И.С.Глазков

Положение
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ГБУЗ РК «Симферопольский КРД №2»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников ГБУЗ РК «Симферопольский КРД №2» (далее - организации), в ходе исполнения ими трудовых обязанностей.

2. Настоящее Положение распространяется на работников организаций, работодателем для которых является руководитель организации (далее - работники).

3. Для целей настоящего Положения используется понятие «конфликт интересов», установленное законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

Под личной заинтересованностью работника используется понятие «личная заинтересованность», установленное законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

Организациям при определении понятия «конфликт интересов» для внедрения мер урегулирования конфликта интересов и разработке соответствующих локальных актов следует руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими сферу, в которой организация осуществляет свою деятельность.

И. Принципы урегулирования конфликта интересов

4. Урегулирование конфликта интересов в организации осуществляется на основе следующих принципов:

1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;

2) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании:

4) соблюдение баланса интересов организации и его работников при урегулировании конфликта интересов;

5) защита работника от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

III. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов

5. В случае возникновения или возможного возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит пли может привести к конфликту интересов, работник направляет должностному лицу организации, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее - ответственное лицо), уведомление, составленное на имя руководителя организации по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее - уведомление).

6. Уведомление, поступившие ответственному лицу, регистрируется в день поступления в соответствующем журнале регистрации.

Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику, подавшему уведомление, пли направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

7. Ответственное лицо осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений ответственное лицо имеет право проводить беседы с работником, направившим уведомление, получать в установленном порядке от работника, направившего уведомление, письменные пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам.

8. По результатам предварительного рассмотрения уведомления ответственным лицом подготавливается мотивированное заключение.

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются руководителю организации в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления ответственному лицу.

9. Уведомление, заключение и другие материалы, представленные руководителю организации, по его решению могут быть переданы для рассмотрения в комиссию по обеспечению соблюдения лицами, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в государственных предприятиях, учреждениях, некоммерческих организациях Республики Крым, созданных на базе имущества, находящегося в собственности Республики Крым, отнесенных к ведению исполнительных органов Республики Крым. Аппарата Совета министров Республики Крым, ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее - комиссия).

10. Руководитель организации по результатам рассмотрения им уведомления принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении трудовых обязанностей работником, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует:

б) признать, что при исполнении трудовых обязанностей работником, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит пли может привести к конфликту интересов;

в) признать, что работником, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 10 настоящего Положения, руководитель организации принимает меры пли обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, либо рекомендует работнику, направившему уведомление, принять такие меры.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 10 настоящего Положения, руководитель организации применяет к работнику конкретную меру ответственности.

13. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном приказом организации.

14. О результатах рассмотрения уведомления и принятом решении организация не позднее трех рабочих дней уведомляет исполнительный орган Республики Крым. Аппарат Совета министров Республики Крым, выполняющий функции и полномочия учредителя организации, и орган Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

15. Для предотвращения пли урегулирования конфликта интересов руководителем организации принимаются следующие меры:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая прямо пли косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;
- добровольный отказ работника организации пли его отстранение (постоянно или временно) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам:
- пересмотр и изменение трудовых обязанностей работника:
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями:
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов:
- отказ работника от своего личного интереса, порождающегоконфликт с интересами организации;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- 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.

16. Руководитель организации в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

Приложение №1
к положению № 3 о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ГБУЗ РК «Симферопольский КРД №2»

Руководителю _____
(организационно-правовая форма и наименование организации)
(Ф.И.О.)
от
(Ф.П.О. должность работника организации, представившего уведомление)

Уведомление
о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Трудовые обязанности, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у работника предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

_____

«___»_____20___г. _____ _____
(подпись) (Ф.П.О. работника, направившего уведомление)

Приложение № 4 к приказу № 156 от 12.11.2025 года

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач _____ И.С.Глазков

Положение
о комиссии по обеспечению соблюдения лицами, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в ГБУЗ РК «Симферопольский КРД №2», ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

I. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии в в ГБУЗ РК «Симферопольский КРД №2» (далее - организации), по обеспечению соблюдения работниками организаций, работодателем для которых является руководитель организации (далее - работники), ограничении и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее - комиссия).

2. Основной задачей комиссии является содействие организации в:

а) обеспечении соблюдения работниками ограничений и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Крым в целях противодействия коррупции (далее - ограничения и обязанности, установленные в целях противодействия коррупции);

б) осуществлении мер по предупреждению коррупции, предусмотренных статьёй 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, законами Республики Крым, актами Главы Республики Крым и Совета министров Республики Крым, настоящим Положением.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с исполнением работниками ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

5. Комиссия не рассматривает сообщения (заявления) о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

II. Состав комиссии

6. Состав комиссии утверждается приказом организации.

7. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, назначаемого из числа членов комиссии, секретаря и членов комиссии.

Все члены комиссии при принятии решении обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

8. В состав комиссии входят:

а) заместитель руководителя организации (председатель комиссии), должностное лицо организации, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), представители подразделения по работе с личным составом, правового подразделения, других подразделений организации, определяемые ее руководителем;

б) должностное лицо органа Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений, представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования.

9. Руководитель организации может принять решение о включении в состав комиссии:

а) должностного лица исполнительного органа Республики Крым, Аппарата Совета министров Республики Крым, выполняющего функции и полномочия учредителя организации, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

б) представителя Общественной палаты Республики Крым;

в) представителя общественного совета, образованного при исполнительном органе Республики Крым:

г) представителя общественной организации ветеранов:

д) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в организации.

10. Лица, указанные в подпункте «б» пункта 8 и в пункте 9 настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию с органом Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений, исполнительным органом Республики Крым. Аппаратом Совета министров Республики Крым, научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с Общественной палатой Республики Крым, с общественным советом, образованным при исполнительном органе Республики Крым, общественной организацией ветеранов, профсоюзной организацией, действующей в организации, на основании запроса руководителя организации.

11. Число членов комиссии, не замещающих должности в организации, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

12. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

13. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, и определяемые

председателем комиссии два работника, замещающих в организации должности, аналогичные должности, замещаемой работником, в отношении которого комиссией рассматривается указанный вопрос;

б) другие работники, осуществляющие трудовую деятельность в организации; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица исполнительного органа Республики Крым, Аппарата Совета министров Республики Крым, представители заинтересованных организаций; представитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

14. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности в организации, не допускается.

15. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к возникновению конфликта 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.

III. Порядок работы комиссии

16. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление органом Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений, руководителем исполнительного органа Республики Крым, Аппарата Совета министров Республики Крым материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении работником ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

б) поступившее в организацию уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление органа Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений, руководителя исполнительного органа Республики Крым, Аппарата Совета министров Республики Крым, руководителя организации или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работниками ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, либо осуществления в организации мер по предупреждению коррупции;

17. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, устанавливает дату, время и место проведения

заседания комиссии, осуществляет контроль за работой комиссии и реализацией принятых решений. При поступлении информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, председатель комиссии:

а) в десятидневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления информации;

б) организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, его представителя, членов комиссии и других лип. участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц. указанных в подпункте «б» пункта 13 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

18. Уведомление, указанное в подпункте «б» пункта 16 настоящего Положения. рассматривается должностным лицом организации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

19. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, указанного в подпункте «б» пункта 16 настоящего Положения, должностное лицо, рассматривающее уведомление, имеет право проводить собеседование с работником, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения по обстоятельствам, изложенным в уведомлении. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

20. Мотивированное заключение, предусмотренное пунктами 18 и 19 настоящего Положения, должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении;

б) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 26 настоящего Положения пли иного решения.

21. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии работник указывает в уведомлении, представляемом в соответствии с подпунктом «б» пункта 16 настоящего Положения.

22. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае:

а) если в уведомлении, предусмотренном подпунктом «б» пункта 16 настоящего Положения, 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.

23. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц. рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник соблюдал ограничения и обязанности, установленные в целях противодействия коррупции;

б) установить, что работник не соблюдал ограничения и обязанности, установленные в целях противодействия коррупции. В этом случае комиссия рекомендует руководителю организации указать работнику на недопустимость несоблюдения ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, либо применить к работнику конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении работником организации трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит пли может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику п (или) руководителю организации принять меры по урегулированию конфликта интересов пли по недопущению его возникновения:

в) признать, что работник организации не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю организации применить к работнику конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 16 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 25 - 26 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

28. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает решение по существу вопроса.

29. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 16 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

30. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер для руководителя организации.

31. Для исполнения решений комиссии ее секретарем могут быть подготовлены проекты актов, решений пли поручений руководителя организации, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю организации.

32. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии, полностью) членов комиссии и других лиц. присутствующих на заседании:

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

в) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в организацию;

г) предъявляемые к работнику претензии и материалы, на которых они основываются:

д) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

е) фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

ж) другие сведения:

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

33. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, подлежащее обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии, с которым должен быть ознакомлен работник.

34. Копии протокола заседания комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются руководителю организации, полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

35. Руководитель организации при рассмотрении протокола заседания комиссии вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель организации в письменной форме

уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя организации оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

36. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется руководителю организации для решения вопроса о применении к работнику мер в соответствии с законодательством Российской Федерации.

37. В случае установления комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в исполнительный орган Республики Крым, Аппарат Совета министров Республики Крым, выполняющий функции и полномочия учредителя организации, и правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

38. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня. о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляется должностным лицом организации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Приложение № 5 к приказу №156 от 12.11.2025 года

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач _____ И.С.Глазков

ПОЛОЖЕНИЕ
О правилах обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства работниками ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2»

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения работниками ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей Положения используются следующие понятия, установленные пунктом 2 Типового положения о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 09 января 2014 г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»:

«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный работником ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2» от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение, исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных(должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий представлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

«получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей» - получение работником ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2» лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления

деятельности, предусмотренной должностным регламентом, а также в связи с исполнением служебных(должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Должностные лица и работники ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2» не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных обязанностей.

4. Гражданские служащие обязаны в соответствии с Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных обязанностей, председателя Комиссии по обеспечению соблюдения лицами, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2», ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее - Комиссия).

4.1. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных обязанностей (далее - уведомление) (приложение № 1) к Положению), представляется не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения подарка в Комиссию.

К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и третьем настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, получившего подарок, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

5. Уведомление составляется в 2 (двух) экземплярах, один из которых возвращается работнику ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2», представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется главному бухгалтеру ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2», в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - бухгалтерия).

6. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 (три) тысячи рублей либо стоимость которого неизвестна работнику, получившему подарок, сдаётся ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения, которое принимает его на хранение по акту

приема-передачи (приложение № 6.2. к Положению), не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации (приложение № 6.3. к Положению).

7. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившие подарок.

8. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

9. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тысячи рублей. Уполномоченное структурное подразделение обеспечивает включение в установленном порядке, принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в реестр федерального имущества.

10. Работник, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя главного врача ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2» соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

11. Уполномоченное структурное подразделение в течение 3 (трех) месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 11 Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего заявитель в течение месяца выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

11.1. В случае, если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от работника заявление, указанное в пункте 11 настоящего Положения, либо в случае отказа лица от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче в федеральное казенное учреждение «Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

12. Подарок, в отношении которого не поступило заявление в срок, указанный в пункте 11 Положения, может использоваться ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2» с учетом заключения бухгалтерии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности ГБУЗ РК

«Симферопольский КРД № 2».

13. В случае нецелесообразности использования подарка главным врачом ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2» принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными государственными органами и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

14. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 12 и 14 Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

15. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, главным врачом ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2» принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход соответствующего бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 6.1.

к Положению о сообщении работниками ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Образец уведомления о получении подарка

(наименование уполномоченного структурного подразделения государственного органа, организации (уполномоченных органа или организации) от

(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от

Извещаю о получении _____
(дата получения)
подарка(ов) на _____ _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,
другого официального мероприятия, место и дата проведения) _____

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание, обстоятельства получения	Количество предметов	Стоимость в рублях *
1.			
2.			
3.			
Итого			

- на _ ___ листах.

Приложение: _____
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление << _____ и _____ 20 _____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)
« »

Лицо, принявшее уведомление _____ 20 _____ г.

(подпись) (расшифровка подписи) —
Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
“ ” 20 г.

Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение 6.2.

к Положению о сообщении работниками ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Акт

приема-передачи подарка (ов), полученного (ых) работником ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2» в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им служебных(должностных) обязанностей

«___» _____20___г.___ №_____

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Крым «Симферопольский КРД № 2»

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, структурное подразделение)

в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», передает, а материально ответственное лицо отдела бухгалтерии

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

принимает подарок, полученный в связи с: _____

(указывается мероприятие и дата)

Наименование подарка_____

Приложение: на_____листах.

(наименование документов)

Сдал: Принял:

(фамилия, имя, отчеств (при наличии), подпись) (фамилия, имя, отчеств (при наличии), подпись)

Приложение 6.3.

к Положению о сообщении работниками ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Журнал регистрации уведомлений о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей

№ п/п	Рег. № уведомления	Дата поступления уведомления	Наименование подарка	Количество, стоимость подарка	Дата и обстоятельства получения подарка	Ф.И.О., должность лица, представившего уведомление	Подпись лица, представившего уведомление

Начат «_____»202 _____ г.
Окончен «___»_____ 20___ г.

Приложение № 6 к приказу № 156 от 12.11.2025 года

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач _____ **И.С.Глазков**

ПОРЯДОК

уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым «Симферопольский клинический родильный дом № 2» к совершению коррупционных правонарушений, организации проверок этих сведений и регистрации уведомлений

Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру и сроки уведомления работниками ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2» (далее - сотрудник) представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление), организации проверок этих сведений, регистрации Уведомлений и принятия по ним решений в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

2. Работник обязан уведомлять о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Обращение) представителя нанимателя в соответствии с настоящим Порядком. Работник о фактах Обращения может уведомить органы прокуратуры и другие государственные органы, о чем указывает в соответствующем Уведомлении, направляемом представителю нанимателя.

3. Сотрудник, которому стало известно о факте Обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя в установленном порядке.

4. Уведомление работником о фактах Обращения, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью сотрудника, неисполнение которой служит основанием для применения дисциплинарного взыскания.

Порядок уведомления представителя нанимателя

5. При получении работником Обращения он обязан незамедлительно (в течение рабочего дня), а если указанное Обращение поступило во внеслужебное время, не позднее следующего рабочего дня со дня прибытия к месту работы представить Уведомление в письменном виде в двух экземплярах в произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

6. Уведомление подается лично либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

7. Уведомление составляется по каждому факту обращения.

8. Прием и регистрация Уведомлений осуществляется структурным подразделением, уполномоченным вести работу с Уведомлениями (уполномоченным лицом по вопросам реализации антикоррупционной политики и противодействии коррупции в учреждении).

Перечень сведений, содержащихся в Уведомлении

9. В Уведомлении работник указывает должность, фамилию, имя, отчество должностного лица, на имя которого направляется Уведомление, свою фамилию, инициалы, место жительства, замещаемую должность, контактные телефоны. Уведомление должно быть лично подписано сотрудником с указанием даты уведомления.

10. Уведомление должно содержать все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению, сущность предполагаемого правонарушения, способ склонения к нему, время, дату, место и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2» к совершению коррупционных правонарушений.

Регистрации уведомлений

11. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале регистрации Уведомлений (далее - Журнал) (приложение № 2. к настоящему Порядку), который должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью.

12. В Журнале отражаются следующие сведения:

- регистрационный номер, присвоенный Уведомлению;
- дата и время его принятия;
- краткое изложение фактов, указанных в Уведомлении;
- количество листов в Уведомлении;
- фамилия, имя, отчество и подпись должностного лица структурного подразделения, уполномоченного вести работу с Уведомлениями, принявшего Уведомление;
- сведения о передаче Уведомления представителю нанимателя, в органы . прокуратуры и другие органы государственной власти по компетенции.

13. Первый экземпляр поступившего Уведомления в день регистрации должностным лицом структурного подразделения, уполномоченного вести работу с Уведомлениями, передается представителю нанимателя, второй экземпляр с регистрационным номером, датой и подписью принимающего должностного лица структурного подразделения, уполномоченного вести работу с Уведомлениями, принявшего Уведомление, выдается уведомившему сотруднику для подтверждения принятия и регистрации сведений.

14. Журнал совместно с копиями Уведомлений, направленных по решению представителя нанимателя в органы прокуратуры и (или) другие органы государственной власти, а также с документами, указанными в пункте 10 настоящего Порядка, в течение 3 лет со дня регистрации в нем последнего Уведомления хранятся в структурном подразделении, уполномоченном вести работу с Уведомлениями, после чего передаются в архив.

Организация проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, и принятие соответствующих решений

15. Основными направлениями деятельности по рассмотрению Уведомлений являются:

- установление в действиях (бездействии), которые предлагалось совершить сотруднику, признаков коррупционного правонарушения;
- уточнение фактических обстоятельств склонения работника к коррупционным правонарушениям и круга лиц, принимающих участие в склонении к совершению коррупционного правонарушения;
- установление факта подачи сотрудником Уведомления в органы прокуратуры и (или) другие органы государственной власти по компетенции.

16. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным сотрудникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется путем:

- проведения бесед с сотрудниками соответствующего органа власти;
- получения от сотрудников пояснений по сведениям, изложенным в Уведомлении.

17. Представитель нанимателя по результатам рассмотрения Уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений и назначает ответственного работника за проведение проверки.

18. Структурное подразделение, уполномоченное вести работу с Уведомлениями, информирует в письменном виде сотрудника, направившего Уведомление, о начале проверки в течение трех рабочих дней со дня получения соответствующего решения представителя нанимателя.

19. Проверка проводится в течение тридцати рабочих дней со дня принятия решения представителем нанимателя об организации проверки. В случае необходимости и при наличии оснований срок проверки может быть продлен.

20. В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться в структурное подразделение, уполномоченное вести работу с Уведомлениями, с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки.

21. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к сотруднику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

22. В письменном заключении указываются:

22.1. Результаты проверки представленных сведений.

22.2. Сведения, подтверждающие или опровергающие факт обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений.

22.3. Перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

23. С результатами проверки и заключением знакомят сотрудника, направившего Уведомление.

24. Результаты проведенной проверки с приложенными материалами направляются представителю нанимателя для принятия решения о передаче указанных материалов в правоохранительные органы.

25. Информация о фактах обращения, сведения, содержащиеся в Уведомлениях, а также информация о результатах проверки носят конфиденциальный характер, если в соответствии с федеральным законодательством они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

26. Уведомление, материалы проверки и заключение по результатам проверки подлежат хранению в структурном подразделении, уполномоченном вести работу с Уведомлениями, в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

Приложение 1
к Порядку информирования работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым «Симферопольский клинический родильный дом № 2» к совершению коррупционных правонарушений, организации проверок этих сведений и регистрации уведомлений

главному врачу _____

_____

_____

от _____

ФИО, должность работника

_____

_____

_____

Адрес места жительства, номер
телефона

УВЕДОМЛЕНИЕ (форма)

о фактах обращения в целях склонения работника Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым «Симферопольский клинический родильный дом № 2» к совершению коррупционных правонарушений в

_____

Сообщаю, что:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае совершенного коррупционного правонарушения в _____)

_____

_____

_____

(дата, место, время, другие условия)

_____

_____

_____

_____

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившим коррупционное нарушение)

_____

_____

_____.

_____

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение 2
к Порядку информирования работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым «Симферопольский клинический родильный дом № 2» к совершению коррупционных правонарушений, организации проверок этих сведений и регистрации уведомлений

ЖУРНАЛ (форма)
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2» к совершению коррупционных правонарушений

обращения в целях склонения работника Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым «Симферопольский клинический родильный дом № 2» к совершению коррупционных правонарушений

номер № п/п	дата уведомления	Документ, удостоверяющий личность	Должность Контактный номер телефона	Кратное содержание уведомления	ФИО работника	ФИО лица принявшего уведомление

Приложение № 7 к приказу №156 от 12.11.2025 года

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач _____ И.С.Глазков

Порядок
уведомления работодателя
о ставшей известной работнику ГБУЗ РК «Симферопольский КРД №2»
информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

1.Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок действий по информированию работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений и рассмотрению таких сообщений в деятельности ГБУЗ РК «Симферопольский КРД №2» (далее – Учреждение).

1.2. Основными задачами работы с обращениями граждан о проявлениях коррупции в деятельности Учреждения являются обеспечение приема указанных обращений, анализ, объективное рассмотрение этих обращений, учет информации, поступающей от работников.

1.3. Организация учета и обеспечение своевременного рассмотрения обращений сотрудников о случаях совершения коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения осуществляетответственный за противодействие коррупции в Учреждении.

1.4. При рассмотрении поступивших обращений сотрудников не допускается разглашение сведений, касающихся частной жизни сотрудников, без их согласия.

1.5. Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений и рассмотрении таких сообщений, а также рассмотрение обращений о проявлениях коррупции в деятельности Учреждения доводится до сведения всех работников.

2.Требования, предъявляемые к обращению.

2.1. В своем обращении работник указывает фамилию, имя, отчество, номер телефона (при желании), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о передаче обращения, излагает суть обращения.

2.2. Обращение, по возможности, должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество и должность лица, допустившего проявления коррупции;

- обстоятельства (место, дата, время) нарушения лицом действующего законодательства, морально-этических норм;

- наличие доказательств, документов или свидетелей проявления коррупции в деятельности указанного лица;

- иную информацию, способствующую объективному рассмотрению обращения.

2.3. Обращение может содержать информацию об условиях и причинах проявления коррупции в деятельности Учреждения, предложения о мерах по их устранению.

2.4. Работник вправе обратиться анонимно. В случае, если в обращении не указаны фамилия работника, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

3. Регистрация и рассмотрение обращений.

3.1. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за противодействие коррупции в Учреждении.

3.2.Работодатель рассматривает уведомление и передает его лицу, ответственному за противодействие коррупции в Учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о случаях совершения коррупционных правонарушений в день получения уведомления. Анонимные уведомления передаются лицу, ответственному за противодействие коррупции в Учреждении, для сведения. Анонимные уведомления также регистрируются в журнале.

3.3. Обязанность по ведению журнала регистрации и учета уведомлений о случаях совершения коррупционных правонарушений возлагается на ответственное лицо за противодействие коррупции в Учреждении.

3.4. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

3.5. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта о совершения коррупционных правонарушений (далее –комиссия).

3.6. Персональный состав комиссии (председатель, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом Учреждения.

3.7. В ходе проверки должны быть установлены причины и условия, которые способствовали случаю совершения коррупционных правонарушений.

3.8. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

3.9. В заключении указываются:

- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;
- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- причины и обстоятельства, способствовавшие причины и условия, которые способствовали случаю совершения коррупционных правонарушений;

3.10. В случае подтверждения наличия факта совершения коррупционного правонарушения комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

3.11. Регистрации и рассмотрению не подлежат следующие обращения:

- содержащие информацию рекламного характера (адресованные неопределенному кругу лиц, направленные на привлечение внимания к товарам, услугам, результатам интеллектуальной деятельности, мероприятиям с целью их продвижения на рынке);
- содержащие только просьбу (предложение) связаться с сотрудником по указанному им адресу электронной почты или номеру телефона;
- содержащие неразборчивые слова на русском языке.

3.12. Поступившие обращения по электронной почте, при наличии в них сведений о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, визируется руководителем, регистрируется в журнале регистрации и учета о случаях совершения коррупционных правонарушений, после чего направляется для рассмотрения.

3.13. По результатам рассмотрения обращения, поступившего на электронную почту, работнику направляется письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, установленных законодательством, либо уведомление о передаче обращения в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов.

4. Заключение

4.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе Учреждения.

4.2. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов

Приложение 1
к Порядку информирования работодателя о ставшей
известной работнику информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений в ГБУЗ РК «СКРД №2»

главному врачу _____

_____

_____

от _____

ФИО, должность работника

_____

_____

_____

Адрес места жительства, номер
телефона

УВЕДОМЛЕНИЕ (форма)
о сообщении случая коррупционного правонарушения в _____

Сообщаю, что: _____

_____

_____

_____

_____

_____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае совершенного коррупционного правонарушения в _____)

_____

_____

_____

(дата, место, время, другие условия)

_____

_____

_____

_____

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившим коррупционное нарушение)

_____

_____

_____.

_____

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение 2
к Порядку информирования работодателя о ставшей
известной работнику информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений в ГБУЗ РК «СКРД №2»

ЖУРНАЛ (форма)
регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений в
_____

№ п/п	Номер, дата уведомления	ФИО работника	Документ, удостоверяющий личность	Должность	Контактный номер телефона	Кратное содержание уведомления	ФИО лица принявшего уведомление

Приложение № 8 к приказу № 156 от 12.11.2025 года

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач _____ И.С.Глазков

Процедура
защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности ГБУЗ РК «Симферопольский КРД №2» от формальных и неформальных санкций

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности ГБУЗ РК «Симферопольский КРД №2» (далее – Учреждение) от формальных и неформальных санкций (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Действия настоящего Порядка распространяются на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.3. Термины и определения:

1.3.1. Работники учреждения – физические лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора.

1.3.2. 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.

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

1.3.4. Формальные санкции – меры воздействий, применяемые в соответствии с определёнными правилами (например, меры дисциплинарного взыскания) в отношении работника, сообщившего о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения.

1.3.5. Неформальные санкции – спонтанные, эмоционально окрашенные реакции непосредственного руководителя или коллег на поведение работника, сообщившего о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения.

2. Порядок защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в Учреждении

2.1. Защите подлежат работники, уведомившие работодателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционного правонарушения (о фактах совершения другими работниками Учреждения) в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.2. Защита работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения от формальных и неформальных санкций – это совокупность мер по обеспечению их защиты работодателем на время проведения процедур проверки сообщений о коррупционном правонарушении, а в случае необходимости и после их окончания.

2.3. Для эффективной защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях, применяется комплекс мер, который включает в себя:

2.3.1. Обеспечение конфиденциальности сведений о работнике, сообщившем о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения.

2.3.2. Защита от неправомерного увольнения и иных ущемлений прав и законных интересов в рамках исполнения должностных обязанностей и осуществления полномочий.

2.4. В случае проведения в отношении работника, ранее сообщившего о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения, служебной проверки, следствием которой по мнению работника может стать применение в отношении него мер дисциплинарного характера (привлечение к дисциплинарной ответственности), материалы служебной проверки по ходатайству работника могут быть предварительно рассмотрены на заседании Комиссии по обеспечению соблюдения лицами, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в ГБУЗ РК «Симферопольский КРД №2», ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Учреждения и урегулированию конфликта интересов.

2.4.1. Ходатайство работника, ранее сообщившего о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения, должно быть подано одновременно с предоставлением письменных объяснений о причинах и обстоятельствах допущенного нарушения, которые работник представляет работодателю в порядке статьи 193 Трудового кодекса Российской Федерации в ответ на предъявление соответствующего требования работодателя, либо иного лица, уполномоченного на проведение служебной проверки.

2.5. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, ранее сообщившего о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения, дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров на общих основаниях.

3. Ответственность

3.1. В случае сообщения работником заведомо ложной информации, несоответствующей действительности, либо информации, порочащей честь и достоинство другого работника учреждения, он может быть привлечён к ответственности, установленной действующим законодательством.

Приложение № 9 к приказу № 156 от 12.11.2025 года

УТВЕРЖДАЮ:
Главный врач _____ И.С.Глазков

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОЦЕНКЕ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
в ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2»

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2» (далее Учреждение), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые 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 ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2» коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

1.3. Настоящее Положение разработано с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава медицинского учреждения и других локальных актов ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2».

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков в деятельности ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2» проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после её утверждения на регулярной основе (ежегодно). На основании оценки коррупционных рисков составляется перечень коррупционно-опасных функций, и разрабатывается комплекс мер устранению или минимизации коррупционных рисков.

по

2.2. Оценку коррупционных рисков в деятельности Учреждения осуществляет Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников.

2.3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

2.3.1. Провести анализ деятельности ГБУЗ !РК «Симферопольский КРД № 1», выделив:

- отдельные процессы;
- составные элементы процессов (подпроцессов).

2.3.2. Выделить «критические точки» (элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных

правонарушений).

2.3.3. Составить для подпроцессов, реализация которых связана с коррупционным риском, описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

• характеристику выгоды или преимущество, которое может быть получено работником Учреждения пли непосредственно ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» при совершении коррупционного правонарушения;

• должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (потенциально коррупциогенные должности);

• возможные формы осуществления коррупционных платежей (денежное вознаграждение, услуги, преимущества и т.д.). •

2.3.4. Разработать на основании проведенного анализа карту коррупционных рисков ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2» (сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений).

2.3.5. Сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском.

2.3.6. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Такие меры разрабатываются для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры включают:

• проведение обучающих мероприятий для работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

• согласование с органом исполнительной государственной власти Республики Крым, осуществляющим функции учредителя, решений по отдельным вопросам перед их принятием;

• создание форм отчетности по результатам принятьях решений (например, ежегодный отчет о деятельности, о реализации программы и т.д.);

• внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями;

• осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками Учреждения своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции);

• регламентация сроков и порядка реализации подпроцессов с повышенным уровнем коррупционной уязвимости;

• использование видео- и звукозаписывающих устройств в местах приема граждан и представителей организаций и иные меры.

3. Карта коррупционных рисков

3.1. Карта коррупционных рисков (далее - Карта) содержит:

• зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно -опасные функции и полномочия), которые считаются наиболее предрасполагающими к возникновению коррупционных правонарушений;

• перечень должностей работников Учреждения, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (с реализацией коррупционно - опасных функций и полномочий);

• типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут

быть получены отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;

• меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

3.2. Карта разрабатывается работником, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений – лицом ответственным за профилактику и противодействие коррупции в учреждении, при участии членов Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников, и утверждается главным врачом Учреждения.

3.3. Карта подлежит изменению:

• по результатам ежегодного проведения оценки коррупционных рисков в Учреждении;

• в случае внесения изменений в должностные инструкции работников Учреждения, должности которых указаны в Карте или учредительные документы Учреждения;

• в случае выявления фактов коррупции в Учреждении.

Приложение № 9 к приказу № 256 от 12.11.2025 года

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач _____ И.С.Глазков

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОЦЕНКЕ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
в ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2»

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2» (далее Учреждение), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые 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 ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2» коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

1.3. Настоящее Положение разработано с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава медицинского учреждения и других локальных актов ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2».

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков в деятельности ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2» проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после её утверждения на регулярной основе (ежегодно). На основании оценки коррупционных рисков составляется перечень коррупционно-опасных функций, и разрабатывается комплекс мер устранению или минимизации коррупционных рисков.

по

2.2. Оценку коррупционных рисков в деятельности Учреждения осуществляет Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников.

2.3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

2.3.1. Провести анализ деятельности ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2», выделив:

- отдельные процессы;
- составные элементы процессов (подпроцессов).

2.3.2. Выделить «критические точки» (элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных

правонарушений).

2.3.3. Составить для подпроцессов, реализация которых связана с коррупционным риском, описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

• характеристику выгоды или преимущество, которое может быть получено работником Учреждения пли непосредственно ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 1» при совершении коррупционного правонарушения;

• должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (потенциально коррупциогенные должности);

• возможные формы осуществления коррупционных платежей (денежное вознаграждение, услуги, преимущества и т.д.). •

2.3.4. Разработать на основании проведенного анализа карту коррупционных рисков ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2» (сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений).

2.3.5. Сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском.

2.3.6. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Такие меры разрабатываются для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры включают:

• проведение обучающих мероприятий для работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

• согласование с органом исполнительной государственной власти Республики Крым, осуществляющим функции учредителя, решений по отдельным вопросам перед их принятием;

• создание форм отчетности по результатам принятьях решений (например, ежегодный отчет о деятельности, о реализации программы и т.д.);

• внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями;

• осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками Учреждения своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции);

• регламентация сроков и порядка реализации подпроцессов с повышенным[1] уровнем коррупционной уязвимости;

• использование видео- и звукозаписывающих устройств в местах приема граждан и представителей организаций и иные меры.

3. Карта коррупционных рисков

3.1. Карта коррупционных рисков (далее - Карта) содержит:

• зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно -опасные функции и полномочия), которые считаются наиболее предрасполагающими к возникновению коррупционных правонарушений;

• перечень должностей работников Учреждения, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (с реализацией коррупционно - опасных функций и полномочий);

• типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут

быть получены отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;

• меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

3.2. Карта разрабатывается работником, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений – лицом ответственным за профилактику и противодействие коррупции в учреждении, при участии членов Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников, и утверждается главным врачом Учреждения.

3.3. Карта подлежит изменению:

• по результатам ежегодного проведения оценки коррупционных рисков в Учреждении;

• в случае внесения изменений в должностные инструкции работников Учреждения, должности которых указаны в Карте или учредительные документы Учреждения;

• в случае выявления фактов коррупции в Учреждении.

Приложение № 10 к приказу №156 от 12.11.2025 года

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач _____ И.С.Глазков

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2»

№	Коррупционные риски	Наименование структурного подразделения	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска	Меры минимизации коррупционного риска
1. Реализация организационной и финансово-хозяйственной деятельности						
1.1.	Организация деятельности учреждения (осуществление организационно-распорядительных и административно-хозяйственных функций)	Административно-хозяйственное подразделение со вспомогательными службами	Главный врач, заместители главного врача, главный бухгалтер, руководители структурных подразделениями, главная медицинская сестра	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных, с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо личной заинтересованности. Наличие коррупционных фактов в локальных правовых актах, регламентирующих актах Учреждения, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, с которыми связана его	Средняя	Информационная открытость учреждения. Соблюдение утверждений антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Контроль за использованием имущества. Разъяснение работникам и ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу’ и изучение документов кандидата в несколько этапов (Министерство здравоохранения Республики Крым/главнын врач/ руководитель структурного подразделения/начальник отдела кадров) в зависимости ог вакансии. Проведение конкурсных процедур

				личная заинтересованность.		при выборе соискателя работы. Привлечение к разработке проектов локальных актов коллектива Учреждения, профсоюза, создание рабочих групп. Разработка локальных нормативно-правовых актов в точном соответствии с нормами действующего законодательства.
1.2.	Работа со служебной информацией.	Структурные подразделения, занимающиеся обработкой персональных данных	Главный врач, заместители главного врача, руководители структурных подразделений, медицинские работники и регистраторы, специалисты (экономист, бухгалтер, программист, ведущий юрисконсульт, оператор ЭВМ, сотрудники отдела кадров)	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.	Низкая	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
1.3.	Обращения физических и юридических лиц	Административно-хозяйственное подразделение со вспомогательными службами, структурные подразделения	Главный врач, заместители главного врача, руководители структурных подразделений, ведущий юрисконсульт.	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой	Низкая	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений

				не предусмотрено действующим законодательством РФ.		
1.4.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительным и органами и другими организациями.	Административно-хозяйственное подразделение со вспомогательными службами	Главный врач, заместители главного врача, руководители структурных подразделений, работники учреждения, уполномоченные главным врачом учреждения представлять интересы медучреждения.	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Низкая	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Ознакомление с нормативными документам, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.
1.5.	Представление интересов Учреждения в судебных и иных органах власти	Административно-хозяйственное подразделение со вспомогательными службами	Ведущий юрисконсульт, работники учреждения, уполномоченные главным врачом предоставлять интересы учреждения	Ненадлежащее исполнение обязанностей представителя Учреждения (пассивная позиция при защите интересов Учреждения в целях принятия судебных решений в пользу третьих лиц) при представлении интересов больницы в судебных и иных органах	Низкая	Анализ материалов судебных и иных дел в части реализации представителем Учреждения утверждённой правовой позиции.
1.6.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности. (Реализация целевых программ -	Административно-хозяйственное подразделение со вспомогательными службами	Главный врач, главный бухгалтер, заместитель главного врача по экономическим вопросам	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности. Невыполнение целевых программ	Низкая	Соблюдение законодательства РФ в сфере использования средств учреждением и локальных нормативных актов учреждения. Формирование ПФХД согласно заявок с экономическим обоснованием, утверждение в МЗ РК. Проведение анализа исполнения ПФХД. Разъяснительная работа о мерах

	расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению)					ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
1.7.	Составление, заполнение документов, справок, формирование отчетности по профессиональной и финансово-хозяйственной деятельности.	Бухгалтерия, ИАО медицинской статистики, другие структурные подразделения	Главный врач, главный бухгалтер, заместители главного врача по направлениям, руководители структурных подразделений, ответственные лица за предоставление отчетности	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных данных бухгалтерского отчета в учетных и отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках. Приписывание медицинскими работниками фактически не оказанных услуг	Средняя	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения и законодательства РФ в сфере использования средств учреждением и локальных нормативных актов учреждения. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Формирование отчетности средствами программного обеспечение. Опубликование необходимых отчетных форм на сайтах, предусмотренных действующим законодательством. Система визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.
1.8.	Процедура получения, хранения и распределения материально-технических ресурсов, работ и услуг	Бухгалтерия, контрактная служба, административно-хозяйственное подразделение со вспомогательными службами	Главный бухгалтер, работники бухгалтерии материальной группы, руководитель контрактной службы, материально ответственные лица	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Получение товара, работы, услуги не в полном объеме. Получение товара, работы, услуги не соответствующего условиям контракта. Распределение товара,	Средняя	Ведение-учета движения материально----- технических ресурсов посредством программного обеспечения. Принятие товара, работ, услуг строго при комиссионной оценке качества и объема. Комиссионное списание материальных запасов и основных средств. Списание особо ценного имущества производится по согласованию. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы

				работы, услуги не по назначению. Подделка финансовых документов (счета, товарные накладные, акты выполненных работ и т.д.)		предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.
1.9.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско- правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для учреждения	Контрактная служба	Главный врач, заместитель главного врача по экономическим вопросам, руководитель контрактной службы, работники, ответственные за размещение заказов по закупкам товаров,	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; завышенное определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение)круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок	Средняя	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение работникам учреждения, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Проведение процедуры закупок посредством государственной информационной системы закупок (ЕИС). Определение НМЦК на основании анализа и оценки не менее 3-
				относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора		решений о результатах конкурентных процедур на основании выводов Единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), созданной на основании приказа главного врача ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № I». Приемка товаров и услуг на основании заключений специально созданных Приемочных комиссий

				поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора, неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков; размещение заказа аврально в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; заключение договоров без соблюдения установленной процедуры; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.		
1.10.	Процедура начисления и выплаты заработной платы	Бухгалтерия, отдел кадров, структурные подразделения	Начальник отдела кадров, бухгалтера расчетной группы, члены комиссий по начислению	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Начисление заработной платы сотрудникам не отработавшим рабочее время предусмотренное	Средняя	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

			стимулирующих выплат	трудовым договором. Установление окладов не соответствующих специальности по диплому, квалификации. Установление и выплата компенсационных и стимулирующих выплат без обоснования. Выплата заработной платы наличными денежными средствами. Нарушение сроков выплаты заработной платы		Проведение проверок соблюдения сотрудниками Учреждения распорядка рабочего времени. Проведение внутреннего контроля первичных документов. Ежемесячный контроль составления первичных документов для начисления заработной платы. Совершенствование работы двухуровневой комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения, в частности, периодическое изменение состава членов комиссий
1.11.	Проведение оценки эффективности деятельности сотрудников	Структурные подразделения	Руководители структурных подразделений, члены комиссий по начислению стимулирующих выплат	Необъективная оценка деятельности работников, завышение (занижение) результативности труда, влияющее на уровень оплаты труда	Высокая	Регламентация процедур аттестации, оценки эффективности деятельности. Прозрачность системы оценки. Совершенствование работы двухуровневой комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения, в частности, периодическое изменение состава членов комиссий.
	Предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера		Главный врач,	Несвоевременное предоставление сведений о доходах. Сокрытие сведений	средняя	Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за ненадлежащее выполнение обязанностей по предоставлению сведений о доходах. Ежегодно до 01 апреля предоставлять сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного.
1.12.	Функции по обороту и использованию лекарственных средств	Аптечный пункт, дневной стационар, стационар круглосуточного пребывания	Заведующий аптечным пунктом, медицинские сестры аптечного пункта, провизор	Выдача лекарственных средств, не предусмотренных назначенным курсом лечения и рецептом, за	Низкая	Регулярное разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать представителю работодателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения. Обеспечение ко1ггроля за работой

				денежное вознаграждения или подарок		аптечного пункта, ведением журналов учета лекарственных средств и медицинских препаратов, их расходованием, остатков, сроком годности.
1.14.	Работа с наркотическими, психотропными и сильнодействующим и веществами	Аптечный пункт, стационары дневного и круглосуточного пребывания	Заведующий аптекой; сотрудники, допущенные к работе с наркотическими, психотропными и сильнодействующим и веществами	Вывод из легального оборота	Низкая	Контроль руководства учреждения за подбором и расстановкой медицинского персонала, отвечающего за работу с указанными средствами. Обеспечение сохранности комнаты хранения наркотиков.
2. Реализация кадровой политики						
2.1.	**Процедура принятия и увольнения**	Административно-хозяйственное подразделение со вспомогательными структурные подразделения	Начальник отдела кадров, сотрудники отдела кадров, руководители структурных подразделений	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ для поступления на работу. Принятие сотрудника с квалификацией, не соответствующей должности. Формальное трудоустройство сотрудников. Фальсификация кадровых документов. Несоблюдение положений ч.4 ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также п. 3 Постановления Правительства РФ от 5 июля 2013г № 568 «О распространении на отдельные категории	Средняя	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Ознакомление с нормативными документам, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.

				граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции».		Проведение внутреннего контроля. Соблюдение положений о порядке урегулирования конфликта интересов. Регулярный контроль исполнения внутреннего трудового распорядка рабочего дня.
2.2.	Реализация программ по улучшению кадрового потенциала медицинских работников	Отдел кадров	Начальник отдела кадров	Подготовка недостоверных документов для присвоения работникам государственных и ведомственных наград. Подготовка недостоверных документов для назначения компенсационных выплат (за съем жилья, единовременные выплаты врачам, получение муниципального жилья, материальной помощи сотрудникам).	Средняя	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу заместителями главного врача по направлениям.

2.3	Выдвижение сотрудника на поощрение (награждение)	Административно-хозяйственное подразделение со вспомогательными службами, структурные подразделения	Заместители главного врача по направлениям работы, руководители структурных подразделений	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для принятия решения о поощрении (награждении)	Низкая	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Принятие коллегиальных решений о поощрении, исключающих возможность для предоставления преимуществ.
3. Оказание медицинских услуг в ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2»						
3.1.	Реализация программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи	Структурные подразделения ГБУЗРК «Симферопольский КРД№ 2»	Медицинский персонал	Получение вознаграждения за: получение листка нетрудоспособности, получение допуска к выполнению тех или иных работ, получение справки о негодности к военной службе, подтверждение либо сокрытие тех или иных медицинских факторов, выписку нужного рецепта или направления на обследование, искажение истинной причины смерти	Средняя	Внедрение информационных систем для обслуживания пациентов (электронная регистратура, электронные амбулаторные карты и т.д.)
3.2.	Оказание платных медицинских услуг	Структурные подразделения ГБУЗРК «Симферопольский КРД№ 2»	Медицинский персонал	Получение вознаграждения за оказание медицинских услуг, входящих в перечень госгарантий.	Средняя	Опубликование на информационных стендах и на официальном сайте в сети интернет: - перечня видов, форм и условий предоставления медицинской помощи, оказание которой осуществляется бесплатно (постановление Совета министров РК от 26.12.2017г. №715); - перечня групп населения и категорий

						-заболеваний при-амбулаторном-лечении которых лекарственные средства и изделия медицинского назначения отпускаются по рецептам врачей бесплатно (постановление правительства РФ от 30.07.1994г. №890.
3.3.	Использование врачами казенного помещения и	Структурные подразделения ГБУЗ РК	Медицинские работники	Нелегальный прием пациентов	Средняя	Разъяснения работникам: - обязанности незамедлительно сообщить работодателю о склонении его
	оборудования в личных целях	«Симферопольский КРД№ 2»				к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за нарушение коррупционных правонарушений
3.4.	Нарушения в оформлении документации	Структурные подразделения ГБУЗРК «Симферопольский КРД№ 2»	Медицинские работники	Приписывание фактически не оказанных услуг	Низкая	Разъяснения работникам: - обязанности незамедлительно сообщить работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за нарушение коррупционных правонарушений
3.5.	Соблюдение регламента очередности на предоставление медицинских услуг	Структурные подразделения ГБУЗРК «Симферопольский КРД№ 2»	Медицинские работники	Предоставление медицинских услуг с нарушением очередности	Низкая	1. Контроль со стороны руководства за соблюдением очередности предоставления медицинских услуг. 2. Разъяснительная работа среди медицинского персонала.
3.6.	Выписка рецептов	Структурные подразделения ГБУЗРК «Симферопольский КРД№2»	Работники, имеющие право выписывать рецепты	Предпочтение определенным лекарственным средствам с целью вымогания у поставщиков различных выгод при условии выписки рецептов на их продукцию	Низкая	1. Контроль со стороны руководства за производственным процессом. 2. Разъяснительная работа среди медицинского персонала.

3.7.	Направление пациентов в частные медицинские центры	Структурные подразделения ГБУЗ РК «Симферопольский КРД№2»	Медицинские работники	- получение откатов за направление пациентов государственных учреждений на обслуживание в частные медицинские структуры	Низкая	Разъяснения работникам: - обязанности незамедлительно сообщить работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за нарушение коррупционных правонарушений
3.8.	Операции с наркотическими, психотропными и сильнодействующим и веществами	Структурные подразделения ГБУЗ РК «Симферопольский КРД№ 2»	Медицинские работники	Вывод из легального оборота	Низкая	- контроль руководства за подбором и расстановкой медицинского персонала, отвечающего за работу с указанными средствами; - обеспечение сохранности документации по обороту наркотических средств; - разъяснительная работа

Приложение № 11 к приказу № 136 от 12.11.2025 года

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач _____ И.С. Блазков

ПАМЯТКА

Для работников по профилактике и недопущению коррупции в ГБУЗ РК «Симферопольский КРД №2»

ЧТО ТАКОЕ КОРРУПЦИЯ

Официальное толкование коррупции согласно Федеральному закону от 25.12.2008 № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Закон о противодействии коррупции) следующее:

Коррупция:
а) 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;
б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица, (ч. 1 ст. 1 Закона о противодействии коррупции).

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:
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, (ч.2 ст. 1 Закона о противодействии коррупции).

Локальными документами работникам организации установлен запрет на получение в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических лиц и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

Установленный работникам организации запрет направлен на противодействие коррупции и, необходимо заметить, что получение работниками организации вознаграждения вопреки установленному запрету может быть расценено как получение взятки, и привести к возбуждению уголовного дела по ст. 290 УК РФ.

Вместе с тем запрет не распространяется на случаи дарения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, установленные ГК РФ.

В соответствии с требованиями федерального законодательства и локальными документами организации подарки, полученные работниками в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью организации и передаются работником по акту в организацию за исключением случаев, установленных ГК РФ.

Исключение из комментируемого запрета установлено ст.575 ГК РФ, допускающей дарение работникам обычные подарки, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей.

Следовательно, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями работник вправе получить обычный подарок стоимостью до трех тысяч рублей.

В случае если стоимость подарка, полученного работником в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, превышает три тысячи рублей, они признаются собственностью организации и подлежат передаче по акту в организацию.

Кроме того, действующим законодательством предусмотрено право работника выкупить подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или

другим официальным мероприятием, в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При этом следует отметить, что основополагающей чертой дарения является его безвозмездность, которая, в свою очередь, определяет особенности правового регулирования дарения.

При рассмотрении вопроса о дарении подарков должностным лицам необходимо отграничивать дарение от взяточничества. Если одаряемому необходимо выполнить определенное действие (бездействие) с использованием служебного положения, подарок независимо от стоимости будет являться взяткой.

Следовательно, основным признаком разграничения подарка и взятки является не стоимость вещи или материальная выгода, а то, за что она вручается и принимается.

Взяточничество среди коррупционных преступлений является наиболее распространенным и опасным явлением. Оно посягает на основы государственной власти, нарушает нормальную управленческую деятельность государственных и муниципальных органов и организаций, подрывает их авторитет, деформирует правосознание граждан, создавая у них представление о возможности удовлетворения личных и коллективных интересов путем подкупа должностных лиц, препятствует конкуренции, затрудняет экономическое развитие.

Коррупционные отношения между дарителем и одаряемым возникают только тогда, когда у одаряемого имеется интерес в подарке в обмен на совершение определенных действий или, наоборот, их несовершение в интересах дарителя. Поэтому при оценке коррупционных деяний следует исходить из причинно-следственной связи между получением материальной выгоды (в том числе получение подарков стоимостью меньше 3000 рублей) и совершением определенных действий в пользу взяткодателя.

Взятка, независимо от ее размера, не является ни обычным подарком, ни подарком вообще. Незначительный размер взятки не исключает ответственности за взяточничество.

УГОЛОВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

УК РФ предусматривает три вида преступлений, связанных со взяткой:

получение взятки (ст. 290 УК РФ),
дача взятки (статья 291 УК РФ),
посредничество во взяточничестве (ст. 291.1 УК РФ).

Получение взятки заключается в получении должностным лицом лично или через посредника взятки в виде 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 работе.

Дача взятки - заключается в даче взятки должностному лицу лично или через посредника за совершение им действий, не выходящих за рамки закона, или за совершение им заведомо незаконных действий (бездействия).

Посредничество во взяточничестве - непосредственная передача взятки по поручению взяткодателя или взяткополучателя либо иное способствование взяткодателю и (или) взяткополучателю в достижении либо реализации соглашения между ними о получении и даче взятки.

Предметом взяточничества (статьи 290, 291 и 291.1 УК РФ) и коммерческого подкупа (статья 204 УК РФ) наряду с деньгами, ценными бумагами, иным имуществом, могут быть незаконные оказание услуг имущественного характера и предоставление имущественных прав.

Под незаконным оказанием услуг имущественного характера следует понимать предоставление должностному лицу в качестве взятки любых имущественных выгод, в том числе освобождение его от имущественных обязательств (например, предоставление кредита с заниженной процентной ставкой за пользование им, бесплатные либо по заниженной стоимости предоставление туристических путевок, ремонт квартиры, строительство дачи, передача имущества, в частности автотранспорта, для его временного использования, прощение долга или исполнение обязательств перед другими лицами).

Имущественные права включают в свой состав как право на имущество, в том числе право требования кредитора, так и иные права, имеющие денежное выражение, например исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (статья 1225 ГК РФ). Получение взятки в виде незаконного предоставления должностному лицу имущественных прав предполагает возникновение у лица юридически закрепленной возможности вступить во владение или распорядиться чужим имуществом как своим собственным, требовать от должника исполнения в его пользу имущественных обязательств и др.

ПОЛУЧЕНИЕ ВЗЯТКИ (ст. 290 УК РФ):

Обстоятельства преступления	**Наказание**
Получение взятки должностным лицом лично или через посредника	**наказывается штрафом в размере до одного миллиона рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до двух лет, или в размере от десятикратной до пятидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет,** **либо исправительными работами на срок от одного года до двух лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет,** **либо принудительными работами на срок до пяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет,** **либо лишением свободы на срок до трех лет со штрафом в размере от десятикратной до двадцатикратной суммы взятки или без такового.**
Получение взятки должностным лицом в значительном размере	наказывается штрафом в размере от двухсот тысяч до одного миллиона пятисот тысяч рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от шести месяцев до двух лет, или в размере от тридцатикратной до шестидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет, либо лишением свободы на срок до шести лет со штрафом в размере до тридцатикратной суммы взятки или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового.
Получение взятки должностным лицом за незаконные действия (бездействие)	наказывается штрафом в размере от пятисот тысяч до двух миллионов рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от шести месяцев до двух лет, или в размере от сорокакратной до семидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пяти лет, либо лишением свободы на срок от трех до восьми лет со штрафом в размере до сорокакратной суммы взятки или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пяти лет или без такового.
Совершение преступления лицом, занимающим государственную должность Российской Федерации, субъекта Российской Федерации	наказываются штрафом в размере от одного миллиона до трех миллионов рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от одного года до трех лет, или в размере от шестидесятикратной до восьмидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до семи лет,

главой органа местного самоуправления	либо лишением свободы на срок от пяти до десяти лет со штрафом в размере до пятидесятикратной суммы взятки или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до семи лет или без такового.
Совершение преступления а) группой лиц по предварительному сговору или организованной группой, б) с вымогательством взятки в) в крупном размере	наказываются штрафом в размере от двух миллионов до четырех миллионов рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от двух до четырех лет, или в размере от семидесятикратной до девяностократной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до десяти лет, либо лишением свободы на срок от семи до двенадцати лет со штрафом в размере до шестидесятикратной суммы взятки или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до десяти лет или без такового.
Совершение преступления в особо крупном размере	наказываются штрафом в размере от трех миллионов до пяти миллионов рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от трех до пяти лет, или в размере от восьмидесятикратной до стократной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пятнадцати лет, либо лишением свободы на срок от восьми до пятнадцати лет со штрафом в размере до семидесятикратной суммы взятки или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пятнадцати лет или без такового.

Примечание. Значительным размером взятки в настоящей статье, статьях 291 и 291.1 УК РФ признаются сумма денег, стоимость ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, превышающие двадцать пять тысяч рублей, крупным размером взятки - превышающие сто пятьдесят тысяч рублей, особо крупным размером взятки - превышающие один миллион рублей.

ДАЧА ВЗЯТКИ (ст. 291 УК РФ):

Обстоятельства преступления	**Наказание**
Дача взятки должностному лицу лично или через посредника	наказывается штрафом в размере до пятисот тысяч рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до одного года, или в размере от пятикратной до тридцатикратной суммы взятки, либо исправительными работами на срок до двух лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового, либо принудительными работами на срок до трех лет, либо лишением свободы на срок до двух лет со штрафом в размере от пятикратной до десятикратной суммы взятки или без такового.
Дача взятки должностному лицу лично или через посредника в значительном размере	наказывается штрафом в размере до одного миллиона рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до двух лет, или в размере от десятикратной до сорокакратной суммы взятки, либо исправительными работами на срок от одного года до двух лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок от одного года до трех лет или без такового, либо лишением свободы на срок до пяти лет со штрафом в размере от пятикратной до пятнадцатикратной суммы взятки или без такового.

Дача взятки должностному лицу за совершение им заведомо незаконных действий (бездействие)	наказывается штрафом в размере до одного миллиона пятисот тысяч рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до двух лет, или в размере от тридцатикратной до шестидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пяти лет или без такового, либо лишением свободы на срок до восьми лет со штрафом в размере до тридцатикратной суммы взятки или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пяти лет или без такового.
Совершение преступления а) группой лиц по предварительному сговору или организованной группой, в) в крупном размере	наказываются штрафом в размере от одного миллиона до трех миллионов рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от одного года до трех лет, или в размере от шестидесятикратной до восьмидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до семи лет или без такового, либо лишением свободы на срок от семи до двенадцати лет со штрафом в размере до шестидесятикратной суммы взятки или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до семи лет или без такового.
Совершение преступления в особо крупном размере	наказываются штрафом в размере от двух миллионов до четырех миллионов рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от двух до четырех лет, или в размере от семидесятикратной до девяностократной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до десяти лет или без такового, либо лишением свободы на срок от восьми до пятнадцати лет со штрафом в размере до семидесятикратной суммы взятки или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до десяти лет или без такового.

Примечание. Лицо, давшее взятку, освобождается от уголовной ответственности, если оно активно способствовало раскрытию и (или) расследованию преступления и либо в отношении его имело место вымогательство взятки со стороны должностного лица, либо лицо после совершения преступления добровольно сообщило в орган, имеющий право возбудить уголовное дело, о даче взятки.

ПОСРЕДНИЧЕСТВО ВО ВЗЯТОЧНИЧЕСТВЕ (ст. 291.1 УК РФ):

Обстоятельства преступления	**Наказание**
Посредничество во взяточничестве	наказывается штрафом в размере до семисот тысяч рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до одного года, или в размере от двадцатикратной до сорокакратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового, либо лишением свободы на срок до четырех лет со штрафом в размере до двадцатикратной суммы взятки или без такового.
Посредничество во взяточничестве за совершение заведомо незаконных действий (бездействие) либо лицом с	наказывается штрафом в размере до одного миллиона рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до одного года, или в размере от двадцатикратной до пятидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового,

использованием своего служебного положения	либо лишением свободы на срок от трех до семи лет со штрафом в размере до тридцатикратной суммы взятки или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового.
Посредничество во взяточничестве, совершенное: а) группой лиц по предварительному сговору или организованной группой, в) в крупном размере	наказывается штрафом в размере от одного миллиона до двух миллионов рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от одного года до двух лет, или в размере от пятидесятикратной до семидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пяти лет или без такового, либо лишением свободы на срок от пяти до десяти лет со штрафом в размере до шестидесятикратной суммы взятки или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пяти лет или без такового.
Посредничество во взяточничестве, совершенное в особо крупном размере	наказывается штрафом в размере от одного миллиона пятисот тысяч до трех миллионов рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от двух до трех лет, или в размере от шестидесятикратной до восьмидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до семи лет или без такового, либо лишением свободы на срок от семи до двенадцати лет со штрафом в размере до семидесятикратной суммы взятки или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до семи лет или без такового.
Обещание или предложение посредничества во взяточничестве	наказывается штрафом в размере до трех миллионов рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до трех лет, или в размере до шестидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пяти лет или без такового, либо лишением свободы на срок до семи лет со штрафом в размере до тридцатикратной суммы взятки или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пяти лет или без такового.

Примечание. Лицо, совершившее преступление, предусмотренное настоящей статьей, освобождается от уголовной ответственности, если оно активно способствовало раскрытию и (или) пресечению преступления и добровольно сообщило о совершенном преступлении в орган, имеющий право возбудить уголовное дело.

Под вымогательством взятки (пункт "б" части 5 статьи 290 УК РФ) или предмета коммерческого подкупа (пункт "б" части 4 статьи 204 УК РФ) следует понимать не только требование должностного лица или лица, выполняющего управленческие функции в коммерческой или иной организации, дать взятку либо передать незаконное вознаграждение при коммерческом подкупе, сопряженное с угрозой совершить действия (бездействие), которые могут причинить вред законным интересам лица, но и заведомое создание условий, при которых лицо вынуждено передать указанные предметы с целью предотвращения вредных последствий для своих правоохраняемых интересов (например, умышленное нарушение установленных законом сроков рассмотрения обращений граждан). (п. 18 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 09.07.2013 N 24 "О судебной практике по делам о взяточничестве и об иных коррупционных преступлениях").

К числу обязательных условий освобождения от уголовной ответственности за совершение преступлений, предусмотренных статьями 291, 291.1 и частью 1 или частью 2 статьи 204 УК РФ, в силу примечаний к указанным статьям относятся добровольное сообщение после совершения преступления о даче взятки, посредничестве во взяточничестве либо коммерческом подкупе органу, имеющему право возбудить уголовное дело, а также активное способствование раскрытию и (или) расследованию преступления.

Сообщение (письменное или устное) о преступлении должно признаваться добровольным независимо от мотивов, которыми руководствовался заявитель. При этом не может признаваться добровольным сообщение, сделанное в связи с тем, что о даче взятки, посредничестве во взяточничестве или коммерческом подкупе стало известно органам власти.

Активное способствование раскрытию и (или) расследованию преступления должно состоять в совершении лицом действий, направленных на изобличение причастных к совершенному преступлению лиц (взяткодателя, взяткополучателя, посредника, лиц, принявших или передавших предмет коммерческого подкупа), обнаружение имущества, переданного в качестве взятки или предмета коммерческого подкупа, и др

КОММЕРЧЕСКИЙ ПОДКУП (ст. 204 УК РФ)

Обстоятельства преступления	**Наказание**
ЧАСТЬ ПЕРВАЯ Незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконные оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию)	наказываются штрафом в размере до четырехсот тысяч рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до шести месяцев, или в размере от пятикратной до двадцатикратной суммы коммерческого подкупа, либо ограничением свободы на срок до двух лет, либо исправительными работами на срок до двух лет, либо лишением свободы на тот же срок со штрафом в размере до пятикратной суммы коммерческого подкупа или без такового.
ЧАСТЬ ВТОРАЯ Деяния, предусмотренные частью первой, совершенные в значительном размере	наказываются штрафом в размере до восьмисот тысяч рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до девяти месяцев, или в размере от десятикратной до тридцатикратной суммы коммерческого подкупа с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до двух лет или без такового, либо ограничением свободы на срок от одного года до двух лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового, либо исправительными работами на срок от одного года до двух лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового, либо лишением свободы на срок до трех лет со штрафом в размере до десятикратной суммы коммерческого подкупа или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового.
ЧАСТЬ ТРЕТЬЯ Деяния, предусмотренные частью первой , если они совершены:	наказываются штрафом в размере до одного миллиона пятисот тысяч рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до одного года, или в

а) группой лиц по предварительному сговору или организованной группой; б) за заведомо незаконные действия (бездействие); в) в крупном размере	размере от двадцатикратной до пятидесятикратной суммы коммерческого подкупа с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового, либо лишением свободы на срок от трех до семи лет со штрафом в размере до тридцатикратной суммы коммерческого подкупа или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового.
ЧАСТЬ ЧЕТВЕРТАЯ Деяния, предусмотренные частью первой, пунктами "а" и "б" части третьей, совершенный в особо крупном размере	наказываются штрафом в размере от одного миллиона до двух миллионов пятисот тысяч рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от одного года до двух лет шести месяцев, или в размере от сорокакратной до семидесятикратной суммы коммерческого подкупа с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пяти лет или без такового, либо лишением свободы на срок от четырех до восьми лет со штрафом в размере до сорокакратной суммы коммерческого подкупа или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пяти лет или без такового.
ЧАСТЬ ПЯТАЯ Незаконное получение лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконное пользование им услугами имущественного характера или иными имущественными правами (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию),	наказываются штрафом в размере до семисот тысяч рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до девяти месяцев, или в размере от десятикратной до тридцатикратной суммы коммерческого подкупа либо лишением свободы на срок до трех лет со штрафом в размере до пятнадцатикратной суммы коммерческого подкупа или без такового.
ЧАСТЬ ШЕСТАЯ Деяния, предусмотренные частью пятой, совершенные в значительном размере,	наказываются штрафом в размере от двухсот тысяч до одного миллиона рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от трех месяцев до одного года, или в размере от двадцатикратной до сорокакратной суммы коммерческого подкупа с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет, либо лишением свободы на срок до пяти лет со штрафом в размере до двадцатикратной суммы коммерческого подкупа

	или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового.
ЧАСТЬ СЕДЬМАЯ Деяния, предусмотренные частью пятой, если они: а) совершены группой лиц по предварительному сговору или организованной группой; б) сопряжены с вымогательством предмета подкупа; в) совершены за незаконные действия (бездействие); г) совершены в крупном размере,	наказываются штрафом в размере от одного миллиона до трех миллионов рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от одного года до трех лет, или в размере от тридцатикратной до шестидесятикратной суммы коммерческого подкупа с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пяти лет, либо лишением свободы на срок от пяти до девяти лет со штрафом в размере до сорокакратной суммы коммерческого подкупа или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пяти лет или без такового.
ЧАСТЬ ВОСЬМАЯ Деяния, предусмотренные частью пятой, пунктами "а" - "в" части седьмой, совершенные в особо крупном размере.	наказываются штрафом в размере от двух миллионов до пяти миллионов рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от двух до пяти лет, или в размере от пятидесятикратной до девяностократной суммы коммерческого подкупа с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до шести лет, либо лишением свободы на срок от семи до двенадцати лет со штрафом в размере до пятидесятикратной суммы коммерческого подкупа или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до шести лет или без такового.

Примечание. Значительным размером коммерческого подкупа признаются сумма денег, стоимость ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, превышающие двадцать пять тысяч рублей, крупным размером коммерческого подкупа - превышающие сто пятьдесят тысяч рублей, особо крупным размером коммерческого подкупа - превышающие один миллион рублей.

КОСВЕННЫЕ ПРИЗНАКИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ВЗЯТКИ:

Любой разговор может расцениваться как разговор о возможной взятке, если данный разговор носит иносказательный характер, речь взяткодателя 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 взяткодатель, при наличии свидетелей или аудио, видеотехники, жестами или мимикой дает понять, что готов обсудить возможности решения этого вопроса в другой обстановке (в другое время, в другом месте);
- сумма или характер взятки не озвучиваются; вместе с тем соответствующие цифры могут быть написаны на листке бумаги, набраны на калькуляторе или компьютере и продемонстрированы потенциальному взяткополучателю;

взяткодатель может переадресовать продолжение контакта другому человеку, напрямую не связанному с решением вопроса;

- взяткодатель может неожиданно прервать беседу и под благовидным предлогом покинуть помещение, оставив при этом папку с материалами, конверт, портфель, сверток (в этом случае не прикасайтесь к оставленным предметам, немедленно пригласите в свой служебный кабинет

непосредственного руководителя, других работников, при необходимости составьте Акт и обратитесь в правоохранительные органы в случае, если они не стоят с другой стороны двери.

ВАШИ ДЕЙСТВИЯ В СЛУЧАЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ВЗЯТКИ

Рекомендуется:
- в случае скрытой провокации взятки самостоятельно прекратить всяческие контакты с провокатором-взяткодателем, дать понять ему вежливо, но настойчиво (без двоякого толкования) о Вашем отказе пойти на преступление и убедить его смириться с тем, что важный для него вопрос не будет решен таким путем;
- в случае явной провокации взятки вести себя необходимо с учетом вышеизложенного, но уже соблюдая крайнюю осторожность:
- 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 взяткодателю «выговориться», сообщить Вам как можно больше информации;
- поинтересоваться у собеседника о гарантиях в случае получения взятки;
- при наличии у Вас диктофона постараться записать (скрытно) предложение о взятке.

ПРАВИЛА ЛИЧНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В СЛУЧАЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ СИТУАЦИИ ПРОВОКАЦИИ ВЗЯТКИ:

Старайтесь всегда вести прием посетителей, обращающихся к вам за решением каких-либо личных или служебных вопросов, в присутствии других лиц.

Ведите себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться взяткодателем либо как готовность, либо как категорический отказ принять взятку.

Уберите с рабочего стола документы и другие предметы, под которые можно незаметно положить деньги.

Если Вам против вашей воли пытаются передать денежные средства, вручить какой-либо подарок, открыто, громко, недвусмысленно, словами и жестами выскажите свое негативное к этому отношение (помните, что провокатор взятки может вести скрытую аудиозапись или видеосъемку вашей с ним беседы).

Если Вы обнаружили у себя на рабочем столе, в шкафу, в ящике стола, в карманах одежды и т.д. какой-либо незнакомый Вам предмет (пакет, конверт, коробку, сверток и т.п.), ни в коем случае не трогайте его, пригласите непосредственного начальника, вместе посмотрите, что находится внутри.

Обо всех поступивших предложениях и попытках дать Вам взятку в письменном виде информируйте своего непосредственного руководителя.

Никогда не соглашайтесь на предложения незнакомых и малознакомых лиц встретиться для обсуждения каких-либо служебных или личных вопросов вне служебного кабинета (на улице, в общественном транспорте, в автомобиле, в кафе и т.п.).

Категорически запретите своим родственникам принимать какие-либо материальные ценности (деньги, подарки и т.п.) от кого бы то ни было для последующей передачи Вам.

ЧТО НЕОБХОДИМО ПРЕДПРИНЯТЬ СРАЗУ ПОСЛЕ СВЕРШИВШЕГОСЯ ФАКТА ПРЕДЛОЖЕНИЯ ВЗЯТКИ

Столкнувшись с фактом (попыткой) взяточничества, Вы должны безотлагательно уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя), в соответствии с утвержденным Порядком уведомления о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, обратиться с устным или письменным сообщением о готовящемся преступлении в правоохранительные органы.

В сообщении о факте предложения Вам взятки, необходимо точно указать:

- кто из должностных лиц или граждан (фамилия, имя, отчество, должность, организация) предлагает Вам взятку;
- какова сумма и характер предлагаемой взятки;
- за какие конкретно действия (или бездействия) Вам предлагают взятку;
- в какое время, в каком месте и каким образом должна произойти непосредственная передача взятки. В дальнейшем действовать в соответствии с указаниями правоохранительного органа.

В случаях предложения взятки со стороны сотрудников органов внутренних дел, безопасности и других правоохранительных органов, Вы можете обращаться непосредственно в подразделения собственной безопасности этих органов, которые занимаются вопросами пресечения преступлений, совершаемых их сотрудниками, а также прийти на прием к руководителю правоохранительного органа, куда Вы обратились с сообщением о предложении Вам взятки.

ПОМНИТЕ!!!

Закон о противодействии коррупции предписывает работнику уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по-данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью работника организации.

Невыполнение работником организации должностной (служебной) обязанности, является правонарушением, влекущим его увольнение с работы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ЭТО ВАЖНО ЗНАТЬ!

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 Вас обязаны выслушать и принять сообщение в устной или письменной форме, при этом Вам следует поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном сотрудника, принявшего сообщение.

Вы имеете право получить копию своего 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 Вас сообщение (заявление) должно быть незамедлительно зарегистрировано и доложено вышестоящему руководителю для осуществления процессуальных действий согласно требованиям Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации.

Вы имеете право выяснить в правоохранительном органе, которому поручено заниматься исполнением Вашего заявления, о характере принимаемых мер и требовать приема Вас руководителем соответствующего подразделения для получения более полной информации по вопросам, затрагивающим Ваши права и законные интересы

ДОПОЛНЕНИЯ К ПАМЯТКЕ

об ответственности за коррупционные нарушения, в связи в вступлением в силу ФЗ № 324 от 03.07.2016г. «О внесении изменений в УК РФ и УПК РФ».

Статья 291.2. Мелкое взяточничество

1. Получение взятки, дача взятки лично или через посредника в размере, не превышающем десяти тысяч рублей, -

наказываются штрафом в размере до двухсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до трех месяцев, либо исправительными работами на срок до одного года, либо ограничением свободы на срок до двух лет, либо лишением свободы на срок до одного года.

2. Те же деяния, совершенные лицом, имеющим судимость за совершение преступлений, предусмотренных статьями 290, 291, 291.1 настоящего Кодекса либо настоящей статьей, -

наказываются штрафом в размере до одного миллиона рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до одного года, либо исправительными работами на срок до трех лет, либо ограничением свободы на срок до четырех лет, либо лишением свободы на срок до трех лет.

Примечание. Лицо, совершившее дачу взятки в размере, указанном в настоящей статье, освобождается от уголовной ответственности, если оно активно способствовало раскрытию и (или) расследованию преступления и либо в отношении его имело место вымогательство взятки, либо это лицо после совершения преступления добровольно сообщило в орган, имеющий право возбудить уголовное дело, о даче взятки.

Статья 204.2. Мелкий коммерческий подкуп

1. Коммерческий подкуп на сумму, не превышающую десяти тысяч рублей, -
наказывается штрафом в размере до ста пятидесяти тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до трех месяцев, либо обязательными работами на срок до двухсот часов, либо исправительными работами на срок до одного года, либо ограничением свободы на срок до одного года.

2. То же деяние, совершенное лицом, имеющим судимость за совершение преступлений, предусмотренных статьями 204, 204.1 настоящего Кодекса либо настоящей статьей, -
наказывается штрафом в размере до пятисот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до шести месяцев, либо исправительными работами на срок до одного года, либо ограничением свободы на срок до двух лет, либо лишением свободы на срок до одного года.

Примечание. Лицо, совершившее передачу предмета мелкого коммерческого подкупа, освобождается от уголовной ответственности, если оно активно способствовало раскрытию и (или) расследованию преступления и либо в отношении его имело место вымогательство предмета подкупа, либо это лицо после совершения преступления добровольно сообщило в орган, имеющий право возбудить уголовное дело, о передаче предмета подкупа.

Всегда помните, что вы работаете в организации и находитесь при исполнении должностных обязанностей!

Помните, что Вас могут провоцировать на получение взятки с целью компрометации и уголовного преследования!

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

НЕЗАКОННОЕ ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ОТ ИМЕНИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

(ст. 19.28. КоАП РФ)

Правонарушение	**Ответственность**
ЧАСТЬ ПЕРВАЯ Незаконные передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица либо в интересах связанного с ним 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 или иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера либо предоставление ему имущественных прав (в том числе в случае, если по поручению должностного лица, лица, выполняющего управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранного должностного лица либо должностного лица публичной международной организации деньги, ценные бумаги или иное имущество передаются, предлагаются или обещаются, услуги имущественного характера оказываются либо имущественные права предоставляются иному физическому либо юридическому лицу) за совершение в интересах данного юридического лица либо в интересах связанного с ним 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 им служебным положением	влечет наложение административного штрафа на юридических лиц в размере до трехкратной суммы денежных средств, стоимости ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, незаконно переданных или оказанных либо обещанных или предложенных от имени юридического лица, но не менее одного миллиона рублей с конфискацией денег, ценных бумаг, иного имущества или стоимости услуг имущественного характера, иных имущественных прав.
Действия, предусмотренные частью 1, совершенные в крупном размере,	влекут наложение административного штрафа на юридических лиц до тридцатикратного размера суммы денежных средств, стоимости ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, незаконно переданных или оказанных либо обещанных или предложенных от имени юридического лица, но не менее двадцати миллионов рублей с конфискацией денег, ценных бумаг, иного имущества или стоимости услуг имущественного характера, иных имущественных прав.
Действия, предусмотренные частью 1, совершенные в особо крупном размере,	влекут наложение административного штрафа на юридических лиц в размере до стократной суммы денежных средств, стоимости ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, незаконно переданных

	или оказанных либо обещанных или предложенных от имени юридического лица, но не менее ста миллионов рублей с конфискацией денег, ценных бумаг, иного имущества или стоимости услуг имущественного характера, иных имущественных прав.

Примечание: крупным размером признаются сумма денег, стоимость ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, превышающие один миллион рублей, особо крупным размером - превышающие двадцать миллионов рублей.

ИЗУЧИВ ЭТУ ПАМЯТКУ И ПРИНЯВ ЕЁ К РУКОВОДСТВУ В ДЕЙСТВИЯХ КАК РАБОТНИК ОРГАНИЗАЦИИ, ПОМНИТЕ, ВЫ КАК ГРАЖДАНИН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ВПРАВЕ ПРИНЯТЬ РЕШЕНИЕ СОГЛАСНО СВОЕЙ ГРАЖДАНСКОЙ ПОЗИЦИИ, НРАВСТВЕННЫМ ПРИНЦИПАМ, СОВЕСТИ (МОРАЛИ) И ЖИЗНЕННОМУ ОПЫТУ

Приложение № 12 к приказу № 158 **от 12.11.2025 года**

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач _____ **И.С. Глазков**

ПОЛОЖЕНИЕ
о взаимодействии с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 45 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 ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2» (далее - Учреждение) с правоохранительными органами (далее - органы).

1.3. Условия настоящего Положения, определяющие порядок взаимодействия Учреждения с одной стороны, и органов, с другой стороны, распространяются на все структурные подразделения Учреждения.

2. ВИДЫ ОБРАЩЕНИЙ В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ

2.1. Обращение - предложение, заявление, жалоба, изложенные в письменной или устной форме и представленные в органы.

2.1.1. **Письменные обращения** - это упрощенное название различных по содержанию документов, писем, выступающих и использующих в качестве инструмента оперативного информационного обмена между Учреждением и органами.

2.1.2. **Устные обращения** - это обращение, поступающие во время личного приема руководителя Учреждения или его заместителя у руководителей или заместителей органов.

2.2. **Предложение** - вид обращения, цель которого обратить внимание на необходимость совершенствования работы органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений) и рекомендовать конкретные пути и способы решения поставленных задач.

2.3. **Заявление** - вид обращения, направленный на реализацию прав и интересов Учреждения. Выражая просьбу, заявление может сигнализировать и об определенных недостатках в деятельности органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений). В отличие от предложения, в нем не раскрываются пути и не предлагаются способы решения поставленных задач.

2.4. **Жалоба** - вид обращения, в котором идет речь о нарушении прав и интересов Учреждения. В жалобе содержится информация о нарушении прав и интересов и просьба об их восстановлении, а также обоснованная критика в адрес органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений), должностных лиц и отдельных лиц, в результате необоснованных действий которых либо необоснованного отказа в совершении действий произошло нарушение прав и интересов Учреждения.

3 СОТРУДНИЧЕСТВО И ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ

3.1.Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Учреждения, декларируемым антикоррупционным стандартам поведения. Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах:

- Учреждение может принять на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению (работникам Учреждения) стало известно. Необходимость сообщения в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Учреждению, может быть закреплена за лицом, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции в Учреждении;
- Учреждению следует принять на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

3.2Сотрудничество с органами также может проявляться в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказания содействия уполномоченным представителям органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

3.3Руководству Учреждения и ее сотрудникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

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

3.5. Все письменные обращения к представителям органов, готовятся инициаторами обращений - сотрудниками Учреждения, предоставляются на согласование руководителю Учреждения, без визы руководителя Учреждения письменные обращения не допускаются.

3.6.К устным обращениям Учреждения в органы предъявляются следующие требования:

- во время личного приема у руководителя Учреждения, руководитель структурного подразделения или заместитель руководителя Учреждения в устной форме устанавливает фактическое состояние дел в Учреждении и делает заявление по существу поставленных вопросов.
- руководитель структурного подразделения или заместитель руководителя Учреждения берут на контроль принятое по результатам устного заявления решение и при необходимости запрашивают информацию о ходе и результатах рассмотрения обращения.
- руководитель структурного подразделения, заместитель руководителя Учреждения или лицо, курирующее вопросы взаимодействия с органами, несут персональную ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия.
- руководитель Учреждения планирует и организует встречи структурных подразделений Учреждения с правоохранительными органами.

4. ПАМЯТКА ДЛЯ СОТРУДНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1.Письменные заявления о преступлениях принимаются в правоохранительных органах независимо от места и времени совершения преступления круглосуточно.
4.2.В дежурной части органа внутренних дел, приемной органов прокуратуры, Федеральной службы безопасности Вас обязаны выслушать и принять сообщение, при этом Вам следует поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном сотрудника, принявшего сообщение.
4.3.Вы имеете право получить копию своего 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.
4.4.В правоохранительном органе полученное от Вас сообщение (заявление) должг быть незамедлительно зарегистрировано и доложено вышестоящему руководителю для осуществления процессуальных действий согласно требованиям УПК РФ. Вы имеете право выяснить в правоохранительном органе, которому поручено заниматься исполнением Вашего заявления, о характере принимаемых мер и требовать приема Вас руководителем соответствующего подразделения для получения более полной информации по вопросам, затрагивающим Ваши права и законные интересы.
4.5.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), а также подать жалобу на неправомерные действия сотрудников правоохранительных органов в Генеральную прокуратуру Российской Федерации, осуществляющую прокурорский надзор за деятельностью правоохранительных органов и силовых структур.

Приложение № 3 к приказу №156 от 12.11.2025 года

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач _____ И.С.Глазков

ПОЛОЖЕНИЕ
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов при осуществлении закупок в сфере деятельности ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2»

I. Общие положения

1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов при осуществлении закупок в сфере деятельности ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2» (далее - Положение) разработано в целях установления порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников контрактной службы в ходе исполнения ими должностных обязанностей.

1.1. 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).

1.2. Под личной заинтересованностью работника 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) состоящим 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, указанным в п. 1.3. настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на работников ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2», в должностные обязанности которых входит осуществление государственных закупок, подготовка или участие в подготовке технических заданий. И доводится до их сведений под роспись.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов

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

2.1.1. Раскрытие сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов, личной заинтересованности.

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

2.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о личной заинтересованности и об урегулировании конфликта интересов.

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 личной заинтересованности, которая была своевременно раскрыта работником.

3. Комплекс профилактических и аналитических мероприятий по предотвращению и урегулированию интересов при осуществлении закупок

3.1. Проведение консультативно-методических совещаний, направленных на информирование работников, участвующих в осуществлении закупок, об обязанности принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, порядке уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, ответственности за неисполнение указанной

обязанности.

3.2. Анализ соблюдения положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции работниками, участвующими в закупочной деятельности.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта 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 конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.3. Сведения о конфликте интересов при осуществлении закупок направляется в Комиссию по урегулированию конфликта интересов.

4.4. В учреждении для работников контрактной службы, работников принимающих участие в формировании технического задания организуется заполнение декларации о возможной личной заинтересованности, согласно приложению к данному Положению.

Рассмотрение представленных сведений осуществляется Комиссией по обеспечению соблюдения сотрудниками ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также урегулирования конфликта интересов ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2».

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

4.6. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на этом лицом с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

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

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

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

4.9.1. Добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов.

4.9.2. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника учреждения.

4.10. В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Действия работников в связи с предупреждением, раскрытием и урегулированием конфликта интересов и порядок их осуществления

5.1. Работники ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2», указанные в п. 1.3. Положения, ежеквартально, а в случае, если им при осуществлении закупочной деятельности стало известно о наличии признаков конфликта интересов, незамедлительно:

5.1.1. Заполняют декларацию о возможной личной заинтересованности по форме, предусмотренной приложением №1 к данному Положению.

5.1.2. Направляют декларацию о возможной личной заинтересованности Председателю Комиссии по урегулированию конфликта интересов ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2».

5.1.3. Сообщают Руководителю контрактной службы учреждения информацию о возникшем или потенциальном конфликте интересов.

5.2. Руководитель Комиссии по урегулированию конфликта интересов ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2» при поступлении информации о конфликте интересов в десятидневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления указанной информации.

6. Порядок рассмотрения деклараций и урегулирования конфликта интересов

6.1. Декларации о личной заинтересованности рассматриваются Комиссией по урегулированию конфликта интересов учреждения, которая принимает решения по результатам проведенных заседаний Комиссии.

6.2. При рассмотрении декларации о личной заинтересованности работники ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2» имеют право проводить собеседование с лицом, получать от него письменные пояснения, направлять в установленном порядке запросы в заинтересованные организации.

Приложение 1
к Положению о предотвращении и урегулировании
конфликта интересов при осуществлении закупок
в ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2»

_____

От _____

_____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Декларация о возможной личной заинтересованности[1]

Перед заполнением настоящей декларации мне разъяснено следующее:

- содержание понятий «конфликт интересов» и «личная заинтересованность»;
- обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- ответственность за неисполнение указанной обязанности.

Я ознакомлен с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым и
(наименование подведомственной организации)
(далее - Организация) по вопросам противодействия коррупции.

" __ "20 _____ г. _____

(подпись) (фамилия, инициалы лица, представившего декларацию)

	Да	Нет
Владеете ли Вы или Ваши родственники, их аффилированные лица[2] ценными бумагами (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности Организации?		
Являетесь ли Вы или Ваши родственники, их аффилированные лица членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности Организации?		
Замещаете ли Вы или Ваши родственники, их аффилированные лица должности в органах государственной власти Республики Крым и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым (при положительном ответе указать орган и должность)?		

[1] Настоящая декларация носит строго конфиденциальный характер и предназначена исключительно для внутреннего пользования. Содержание декларации не подлежит раскрытию и не может быть использовано в иных целях, кроме выявления личной заинтересованности органом Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений, подразделением по профилактике коррупционных и иных правонарушений государственного органа или организации (ответственными должностными лицами).

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из них (допускается также указывать символ «+», «V» и проч.). Ответ «да» необязательно означает наличие личной заинтересованности, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам "да" в месте, отведенном в конце раздела формы.

Понятие «родственники», используемое в декларации, включает таких Ваших родственников, как родители (в том числе приемные), супруг (супруга) (в том числе бывший (бывшая)), дети (в том числе приемные), братья, сестры, супруги братьев и сестер, а также братья, сестры, родители, дети супруга (супруги), супруги детей.

(фамилия, инициалы лица, принявшего декларацию)

Работают ли в Организации Ваши родственники, их аффилированные лица (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность)?		
Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности организации?		
Участвовали ли Вы от лица Организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность?		
Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю Организации либо должностным лицам Организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений?		

Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, изложите ниже информацию для рассмотрения и оценки обстоятельств (с соблюдением законодательства Российской Федерации, в частности положений законодательства о персональных данных). ----------

- ——————. -

Настоящим подтверждаю, что:

- данная декларация заполнена мною добровольно и с моего согласия;
- я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы;
- мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

_____20 __ г. _____ (подпись)'20 г.

(подпись)

(фамилия, инициалы лица, представившего декларацию)

[2] Для целей настоящей декларации используется понятие «аффилированные лица», установленное статьей 4 Закона РСФСР от 22.03.1991 N 948-1 «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках».

Приложение 1
к Положению о предотвращении и урегулировании
конфликта интересов при осуществлении закупок
в ГБУЗ РК «Симферопольский КРД № 2»

_____

От _____

_____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Декларация о возможной личной заинтересованности[1]

Перед заполнением настоящей декларации мне разъяснено следующее:

- содержание понятий «конфликт интересов» и «личная заинтересованность»;
- обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- ответственность за неисполнение указанной обязанности.

Я ознакомлен с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым и
(наименование подведомственной организации)
(далее - Организация) по вопросам противодействия коррупции.

" __ "20 _____ г. _____

(подпись) (фамилия, инициалы лица, представившего декларацию)

	Да	Нет
Владеете ли Вы или Ваши родственники, их аффилированные лица[2] ценными бумагами (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности Организации?		
Являетесь ли Вы или Ваши родственники, их аффилированные лица членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности Организации?		
Замещаете ли Вы или Ваши родственники, их аффилированные лица должности в органах государственной власти Республики Крым и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым (при положительном ответе указать орган и должность)?		

[1] Настоящая декларация носит строго конфиденциальный характер и предназначена исключительно для внутреннего пользования. Содержание декларации не подлежит раскрытию и не может быть использовано в иных целях, кроме выявления личной заинтересованности органом Республики Крым по профилактике коррупционных и иных правонарушений, подразделением по профилактике коррупционных и иных правонарушений государственного органа или организации (ответственными должностными лицами).

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из них (допускается также указывать символ «+», «V» и проч.). Ответ «да» необязательно означает наличие личной заинтересованности, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам "да" в месте, отведенном в конце раздела формы.

Понятие «родственники», используемое в декларации, включает таких Ваших родственников, как родители (в том числе приемные), супруг (супруга) (в том числе бывший (бывшая)), дети (в том числе приемные), братья, сестры, супруги братьев и сестер, а также братья, сестры, родители, дети супруга (супруги), супруги детей.

(фамилия, инициалы лица, принявшего декларацию)

Работают ли в Организации Ваши родственники, их аффилированные лица (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность)?		
Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности организации?		
Участвовали ли Вы от лица Организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность?		
Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю Организации либо должностным лицам Организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений?		

Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, изложите ниже информацию для рассмотрения и оценки обстоятельств (с соблюдением законодательства Российской Федерации, в частности положений законодательства о персональных данных). ----------

- ——————. -

Настоящим подтверждаю, что:

- данная декларация заполнена мною добровольно и с моего согласия;
- я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы;
- мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

_____20 __ г. _____ (подпись)'20 г.

(подпись)

(фамилия, инициалы лица, представившего декларацию)

[2] Для целей настоящей декларации используется понятие «аффилированные лица», установленное статьей 4 Закона РСФСР от 22.03.1991 N 948-1 «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках».