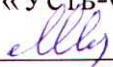


«УТВЕРЖДАЮ»
Главный врач ОГБУЗ
«Усть-Ордынский ПТД»
 Михеева В.Б.
«09» января 2018г

ПОЛОЖЕНИЕ
Об антикоррупционной политике
ОГБУЗ Усть-Ордынский противотуберкулезный диспансер

Содержание

1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики.
2. Используемые в политике понятия и определения.
3. Основные принципы антикоррупционной деятельности диспансера.
4. Область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие.
5. Должностные лица диспансера, ответственные за реализацию антикоррупционной политики.
6. Обязанности работников и диспансера, связанные с предупреждением и противодействием коррупции.
7. Внедрение стандартов поведения работников диспансера.
8. Противодействие коррупции в сфере государственных закупок
9. Выявление и урегулирование конфликта интересов.
10. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.
11. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.
12. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики.
13. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику диспансера.

1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики в ОГБУЗ Усть-Ордынский противотуберкулезный диспансер

1.1. Антикоррупционная политика представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Усть-Ордынский областной противотуберкулезный диспансер» (далее - Диспансер).

Антикоррупционная политика разработана в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и методических рекомендаций по разработке и принятию диспансером мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 08 ноября 2013 г, в соответствии со ст.74,75 ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21.11.2011 N 323-ФЗ

1.2. Настоящая Антикоррупционная политика является внутренним документом диспансера, направленным на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности диспансера.

1.3. Основными целями внедрения в Диспансера Антикоррупционной политики являются:

- минимизация риска вовлечения Диспансера, ее руководства и работников в коррупционную деятельность;

- формирование у работников Диспансера независимо от занимаемой должности, контрагентов и иных лиц единообразного понимания политики Диспансера о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;

- обобщение и разъяснение основных требований законодательства Российской Федерации в области противодействия коррупции, применяемых в Диспансера.

1.4. Для достижения поставленных целей устанавливаются следующие задачи внедрения Антикоррупционной политики в Диспансера:

- закрепление основных принципов антикоррупционной деятельности Диспансера;
- определение области применения Антикоррупционной политики и круга лиц, попадающих под ее действие;

определение должностных лиц Диспансера, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики;

- определение и закрепление обязанностей работников и Диспансера, связанных с

предупреждением и противодействием коррупции;

- установление перечня реализуемых Организацией антикоррупционных мероприятий,

стандартов и процедур и порядка их выполнения (применения);

- закрепление ответственности сотрудников Диспансера за несоблюдение требований

Антикоррупционной политики.

В соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" меры по предупреждению коррупции, принимаемые в диспансера, могут включать:

1) определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

2) разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы диспансера;

3) принятие кодекса этики и служебного поведения работников диспансера;

4) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;

5) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

Антикоррупционная политика Диспансера направлена на реализацию данных мер.

2. Используемые в политике понятия и определения

Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

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

Диспансер - юридическое лицо, государственная, региональная.

Контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым диспансер вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

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

Коммерческий подкуп - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной диспансера, 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).

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

Личная заинтересованность работника (представителя диспансера) - под личной заинтересованностью государственного или муниципального служащего, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения государственным или муниципальным служащим при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности диспансера

3.1. В соответствии со ст. 3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" противодействие коррупции в Российской Федерации основывается на следующих основных принципах:

1.5. признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

1.6. законность;

1.7. публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;

1.8. неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

1.8. комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;

1.9. приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

3.2. Система мер противодействия коррупции в Диспансера основывается на следующих принципах:

а) Принцип соответствия Антикоррупционной политики Диспансера действующему законодательству и общепринятым нормам: соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий **Конституции РФ**, заключенным Российской Федерацией международным договорам, **Федеральному закону** от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и иным нормативным правовым актам, применяемым к Диспансера.

б) Принцип личного примера руководства Диспансера: руководство Диспансера должно формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением.

в) Принцип вовлеченности работников: активное участие работников Диспансера независимо от должности в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

г) Принцип нулевой толерантности: неприятие в Диспансера коррупции в любых формах и проявлениях.

д) Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции: разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Диспансера, ее руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом степени выявленного риска.

е) Принцип периодической оценки рисков: в Диспансера на периодической основе осуществляется выявление и оценка коррупционных рисков, характерных для деятельности Диспансера в целом и для отдельных ее подразделений в частности.

з) Принцип открытости: информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Диспансера антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

и) Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга: регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

к) Принцип ответственности и неотвратимости наказания: неотвратимость наказания для работников Диспансера вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства Диспансера за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

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

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

- Положения настоящей Антикоррупционной политики могут распространяться на иных физических и (или) юридических лиц, с которыми Диспансер вступает в договорные отношения, в случае если это закреплено в договорах, заключаемых диспансером с такими лицами.

5. Должностные лица диспансера, ответственные за реализацию антикоррупционной политики

6) Главный врач ОГБУЗ Усть-Ордынский противотуберкулезный диспансер является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Диспансера.

7) Главный врач ОГБУЗ Усть-Ордынский противотуберкулезный диспансер исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры Диспансера назначает комиссию по противодействию коррупции за реализацию Антикоррупционной политики.

. Основные обязанности лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики:

1.10. подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции в Диспансера;

1.11. подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в Диспансера;

1.12. проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками диспансера;

1.13. прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной диспансера, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами диспансера или иными лицами;

оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности диспансера по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

1.14. оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

1.15. индивидуальное консультирование работников;

1.16. участие в диспансера антикоррупционной пропаганды;

6. Обязанности работников и диспансера, связанные с предупреждением и противодействием коррупции

6.1. Все работники вне зависимости от должности и стажа работы в Диспансере в связи с исполнением своих должностных обязанностей должны:

1.17. руководствоваться положениями настоящей Политики и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;

1.18. воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Диспансера;

1.19. воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Диспансера;

1.20. незамедлительно информировать руководство Диспансера о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

1.21. незамедлительно информировать непосредственного начальника, руководство Диспансера о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Диспансера или иными лицами;

1.22. сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;

Исходя из положений статьи 57 ТК РФ по соглашению сторон в трудовой договор, заключаемый с работником при приеме его на работу, могут включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные данным локальным нормативным актом - «Антикоррупционная политика». При условии закрепления обязанностей работника в связи с предупреждением и противодействием коррупции в трудовом договоре работодатель вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, при наличии оснований, предусмотренных ТК РФ, за совершения неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

7. Внедрение стандартов поведения работников диспансера

В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения среди сотрудников, в Диспансера устанавливаются общие правила и принципы поведения работников, затрагивающие этику деловых отношений и направленные на формирование этического, добросовестного поведения работников и Диспансера в целом.

Общие правила и принципы поведения закрепляются в Кодексе этики и служебного поведения работников диспансера, утвержденном руководителем Диспансера.

Медицинские работники и руководители медицинских организаций не вправе:

принимать от организаций, занимающихся разработкой, производством и (или) реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, организаций, обладающих правами на использование торгового наименования лекарственного препарата, организаций оптовой торговли лекарственными средствами, аптечных организаций (их представителей, иных физических и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность от имени этих организаций) (далее соответственно - компания, представитель компании) подарки, денежные средства (за исключением вознаграждений по договорам при проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, вознаграждений, связанных с осуществлением медицинским работником педагогической и (или) научной деятельности), в том числе на оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, а также участвовать в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет средств компаний, представителей компаний;

заключать с компанией, представителем компании соглашения о назначении или рекомендации пациентам лекарственных препаратов, медицинских изделий (за исключением договоров о проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий);

получать от компании, представителя компании образцы лекарственных препаратов, медицинских изделий для вручения пациентам (за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий);

предоставлять при назначении курса лечения пациенту недостоверную и (или) неполную информацию об используемых лекарственных препаратах, о медицинских изделиях, в том числе скрывать сведения о наличии в обращении аналогичных лекарственных препаратов, медицинских изделий;

осуществлять прием представителей компаний, за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, участия в порядке, установленном администрацией медицинской организации, в собраниях медицинских работников и иных мероприятиях, направленных на повышение их профессионального уровня или на предоставление информации, связанной с осуществлением мониторинга безопасности лекарственных препаратов и мониторинга безопасности медицинских изделий;

выдавать рецепты на лекарственные препараты, медицинские изделия на бланках, содержащих информацию рекламного характера, а также на рецептурных бланках, на которых заранее напечатано наименование лекарственного препарата, медицинского изделия.

8. Противодействие коррупции в сфере государственных закупок

Федеральный закон от 5 апреля 2013 г № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе), содержит ряд норм, регулирующих вопросы противодействия коррупции в данной сфере.

Так, частью 2 статьи 8 Закона о контрактной системе запрещается совершение заказчиками, специализированными организациями, их должностными лицами, комиссиями по осуществлению закупок, членами таких комиссий, участниками закупок любых действий, которые противоречат требованиям настоящего закона, в том числе приводят к ограничению конкуренции, в частности к необоснованному ограничению числа участников закупок.

привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в т.ч. Законом о контрактной системе, к своей работе экспертов, экспертные организации.

Дополнительные требования по обеспечению конфиденциальности сведений, содержащихся в заявках участников закупок, установлены нормами Закона о контрактной системе, регулирующими порядок проведения отдельных закупочных процедур (часть 11 статьи 51, часть 4 статьи 77).

В Законе о контрактной системе содержатся нормы не только предварительного, но и последующего коррупционного контроля. Так, в соответствии с частью 22 статьи 34 Закона о контрактной системе государственный контракт может быть признан судом недействительным, если будет установлена личная заинтересованность руководителя заказчика, члена комиссии по осуществлению закупок, руководителя контрактной службы заказчика, контрактного управляющего в заключении и исполнении контракта. Такая заинтересованность заключается в возможности получения указанными должностными лицами заказчика доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера, а также иной выгоды для себя или третьих лиц.

Иными механизмами противодействия коррупции, получившими распространение в сфере государственных закупок, являются антикоррупционное обучение и воспитание должностных лиц государственных заказчиков, контроль за имущественным положением должностных лиц, а также совершенствование организации работы контрактной службы, контрактного управляющего и комиссии по осуществлению закупок, к которым относятся:

- деперсонализация взаимодействия указанных лиц с участниками закупок, в т.ч. потенциальными;
- четкая регламентация функций и должностных прав и обязанностей каждого члена контрактной службы;
- ротация сотрудников, являющихся членами комиссии по осуществлению закупок;
- совершенствование системы защиты информации.

Закон о контрактной системе предусматривает различные формы ответственности за допущенные нарушения законодательства в сфере регулирования функционирования государственной контрактной системы, в том числе за правонарушения коррупционного характера. Так, статьей 12 Закона о контрактной системе установлена персональная ответственность должностных лиц государственных заказчиков за соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в т.ч. подзаконными нормативными правовыми актами.

Согласно статье 107 Закона о контрактной системе лица, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В соответствии со статьей 2.4 КоАП РФ привлечению к административной ответственности подлежит должностное лицо в случае совершения им административного правонарушения в связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением своих служебных обязанностей.

Под должностным лицом следует понимать лицо, постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями осуществляющее функции представителя власти. Такое лицо, соответственно, наделено в установленном законом порядке распорядительными полномочиями в отношении лиц, не находящихся в служебной зависимости от него. К данной категории также относятся лица, выполняющие организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, а также в Вооруженных Силах Российской Федерации, других воинских формированиях России.

Согласно примечанию к статье 2.4 КоАП РФ лица, осуществляющие функции члена комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, контрактные управляющие, работник контрактной

Кроме того, статьей 12 Закона о контрактной системе установлен принцип персональной ответственности должностных лиц государственных заказчиков за соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и иными нормативными правовыми актами.

Одним из важнейших механизмов противодействия коррупции в сфере государственных закупок является осуществление деятельности государственного заказчика на профессиональной основе с привлечением квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими знаниями и навыками в сфере закупок. Указанный принцип профессионализма заказчика также означает необходимость поддержания и повышения уровня квалификации и профессионального образования должностных лиц, занятых в сфере закупок, в том числе путем повышения квалификации или профессиональной переподготовки в сфере закупок.

В частности, частью 6 статьи 38 Закона о контрактной системе установлено обязательное требование наличия высшего образования или дополнительного профессионального образования в сфере закупок у работников контрактной службы и контрактного управляющего.

Определенные требования установлены и для членов комиссий по осуществлению закупок. Так, в состав комиссии должны преимущественно включаться лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лица, обладающие специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

Кроме того, согласно части 6 статьи 39 Закона о контрактной системе членами комиссии не могут быть:

- физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсе, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям, либо

- физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе:

- физические лица, подавшие заявки на участие в определении поставщика, подрядчика, исполнителя, или

- физические лица, состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо

- физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо физические лица, являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также должностные лица контрольного органа в сфере закупок, непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок.

В случае выявления в составе комиссии указанных лиц государственный заказчик обязан незамедлительно заменить их другими лицами с соблюдением указанных требований.

Законом о контрактной системе установлены требования и к поведению должностных лиц государственного заказчика в сфере закупок.

Статьей 46 Закона о контрактной системе установлен запрет на проведение переговоров с указанными должностными лицами с участником закупки в отношении заявок, поданных любым из участников закупки, до момента определения победителя закупочной процедуры.

Кроме того, согласно пункту 15 Типового положения (регламента) о контрактной службе, утвержденного приказом Минэкономразвития России от 29 октября 2013 г. № 631, работники контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Законом о контрактной системе, в том числе:

- не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

службы, совершившие административные правонарушения, предусмотренные статьями 7.29 - 7.32, частями 7, 7.1 статьи 19.5, статьей 19.7.2 КоАП РФ, несут административную ответственность как должностные лица.

9. Выявление и урегулирование конфликта интересов

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Диспансера является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений. В целях установления порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей, в Диспансера утверждается Положение о конфликте интересов

10. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

В целях исключения оказания влияния третьих лиц на деятельность работников Диспансера при осуществлении ими трудовой деятельности, а также нарушения норм действующего антикоррупционного законодательства Российской Федерации, в Диспансера утверждаются Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

11. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

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

Диспансер принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Диспансер (работникам Диспансера) стало известно.

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

Сотрудничество с правоохранительными органами также проявляется в форме: оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и

правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Диспансера 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.

Руководству Диспансера и ее сотрудникам 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 к данной работе привлекаются специалисты в соответствующей области права.

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

12. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной Политики

Диспансер и все ее сотрудники должны соблюдать нормы действующего антикоррупционного законодательства РФ, в том числе **Уголовного кодекса** Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

Все работники Диспансера вне зависимости от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ, за соблюдение принципов и требований настоящей Политики.

Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности.

13. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику диспансера

Данный локальный нормативный акт может быть пересмотрен, в него могут быть внесены изменения в случае изменения действующего законодательства РФ. Конкретизация отдельных аспектов антикоррупционной политики может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к данному акту.

Кодекс этики и служебного поведения работников ОГБУЗ Усть-Ордынский противотуберкулезный диспансер

1. Общие положения

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

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

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

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

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

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

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

2. Общие принципы и правила поведения работников диспансера

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

- соблюдение высоких этических стандартов поведения;
- поддержание высоких стандартов профессиональной деятельности;
- создание и поддержание атмосферы доверия и взаимного уважения;
- соблюдение законности и принятых на себя договорных обязательств;
- соблюдение принципов объективности и честности при принятии кадровых решений.

2.2. Работники диспансера обязаны:

- соблюдать действующие нормативно-правовые акты Российской Федерации и Иркутской области, не допускать нарушение законов и иных нормативно-правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- руководствоваться положением об антикоррупционной политике ОГБУЗ Усть-Ордынский противотуберкулезный диспансер, положением о конфликте интересов, настоящим положением.
- осуществлять свою деятельность в пределах предоставленных полномочий;

г) грубости, нецензурной речи, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных и незаслуженных обвинений;

д) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

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

4. Ответственность

4.1. Нарушением Кодекса признается невыполнение или ненадлежащее выполнение работником установленных Кодексом принципов, норм и правил поведения, а также совершение проступка, порочащего честь работника или Диспансера.

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

СОГЛАСОВАНО

Председатель СТК



/ Алсаева Е.Р.

Правила обмена деловыми подарками и знаками гостеприимства

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ОГБУЗ Усть-Ордынский противотуберкулезный диспансер (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Правила определяют единые для всех работников ОГБУЗ Усть-Ордынский противотуберкулезный диспансер (далее - работники, Диспансера), вне зависимости от занимаемой должности, требования к дарению и принятию деловых подарков.

2. ЦЕЛИ ВНЕДРЕНИЯ ПРАВИЛ

2.1. Данные Правила преследуют следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства в деловой практике Диспансера.
- осуществление хозяйственной и приносящей доход деятельности Диспансера исключительно на основе норм и правил надлежащего делового поведения, основанных на принципах защиты конкуренции, качества работ, услуг, недопущения конфликта интересов.
- определение единых для всех работников Диспансера требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях
- минимизирование рисков, связанных с возможностью подкупа, взяточничества, несправедливого отношения к контрагента, протекционизма внутри Диспансера.

2.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

Получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей - получение должностным лицом или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением должностных обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной трудовой деятельности.

3. ПРАВИЛА ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА

1. Диспансера, получивший подарок стоимостью свыше 3 (трех) тысяч рублей, пишет уведомление о передаче подарка по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам в течение 3-х рабочих дней с момента получения подарка и (или) возвращения из служебной командировки, во время которой был получен указанный подарок.

2. Заявление подлежит регистрации в течение одного рабочего дня, с момента его подачи, в журнале регистрации заявлений о передаче подарков, полученных работником (далее - Журнал регистрации заявлений), который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящим Правилам.

3. Ведение журнала регистрации заявлений о передаче подарков возлагается на делопроизводителя Диспансера.

В заявлении указываются все известные реквизиты дарителя, вид подарка и прилагаются документы (если таковые имеются), подтверждающие стоимость подарка.

5. В случае если работник, сдающий подарок стоимостью свыше 3 (трех) тысяч рублей, имеет намерение выкупить его согласно пункту 8 настоящих Правил после оформления в собственность Диспансера, это должно быть отражено в заявлении.
6. Заявление передается для исполнения материально - ответственному лицу.
7. Материально - ответственное лицо извещает главного врача о месте и времени приема от него подарка, в том числе технического паспорта, гарантийного талона, инструкции по эксплуатации и иных документов (при наличии), осуществляемого на основании акта приема - передачи подарков, полученных работником (далее - акт приема-передачи) по форме согласно приложению № 3 к настоящим Правилам, который составляется в трех экземплярах, по одному для каждой из сторон.
8. В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость подарка, его прием от работника производится непосредственно перед проведением заседания комиссии по антикоррупционной деятельности, создаваемой для этой цели приказом главного врача.
9. Заседания комиссии по антикоррупционной деятельности проводятся по мере поступления заявлений, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня подачи заявления.
10. Заседания считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины ее членов.
11. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.
12. В случае получения подарка лицом, входящим в состав Комиссии, указанное лицо не принимает участия в заседании Комиссии.
13. В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость подарка или если стоимость подарка, указанная в подтверждающих стоимость подарка документах, не соответствует его рыночной стоимости, его стоимость определяется Комиссией по антикоррупционной деятельности.
14. В случае если подарок имеет историческую, либо культурную ценность, или оценка подарка затруднена вследствие его уникальности, для его оценки могут привлекаться эксперты из числа высококвалифицированных специалистов соответствующего профиля.
15. Акты приема - передачи составляются в 1-ом экземпляре для материально - ответственного лица.
16. Акты приема - передачи регистрируются в Журнале учета актов приема - передачи подарков (далее - Журнал учета), который ведется по форме согласно приложению № 4 к настоящим Правилам по мере поступления.
17. В случае если стоимость подарка, определенная комиссией по антикоррупционной деятельности или привлеченными экспертами, не превышает 3 (трех) тысяч рублей, подарок подлежит возврату работнику, передавшему подарок.
18. Возврат подарка, стоимость которого не превышает 3 (трех) тысяч рублей, производится в течение 5 рабочих дней со дня его оценки по акту возврата подарка, полученного работником (далее - акт возврата) по форме согласно приложению № 5 к настоящим Правилам, который составляется материально - ответственным лицом. Акты возврата хранятся у материально - ответственного лица.
19. Принятый материально - ответственным лицом подарок, стоимость которого, подтвержденная документами или протоколом комиссии по антикоррупционной деятельности (заключением экспертов), составляет более 3 (трех) тысяч рублей, учитывается на балансе основных средств Диспансера и поступает на хранение материально - ответственному лицу.
20. Работник, сдавший подарок, стоимость которого, подтвержденная документами или протоколом комиссии по антикоррупционной деятельности (заключением экспертов), составляет более 3 (трех) тысяч рублей, может его выкупить в течение 30 календарных дней после передачи подарка в собственность Диспансера.

Уведомление о получении подарка

Главному врачу
ОГБУЗ Усть-Ордынский
противотуберкулезный диспансер

от

(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от "___" ___ 20__ г.

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	Количество предметов	Стоимость в рублях
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ "___" ___ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ "___" ___ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

"___" ___ 20__ г.

¹ Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Акт
Сдачи-приема подарка

П. Усть-Ордынский

«__» _____ 20__ г

В соответствии со ст. 575 ГК РФ и ФЗ от 25.12.2008г № 273 «О противодействии коррупции»

(ФИО, должность, получившего подарок)

Передал(а)

(ФИО, должность материально ответственное лицо)

№	Наименование предмета	Количество предметов	Дата получения	Стоимость в рублях*

Общая стоимость подарка в рублях(*) _____

Сдал(а):

_____/_____/_____

Принял(а):

_____/_____/_____

*Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Положение о конфликте интересов

1. Общие положения

Положение о конфликте интересов (далее - Положение) разработано в соответствии с положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г, в соответствии со ст. 75 ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21.11.2011 N 323-ФЗ.

1.1. Настоящее Положение является внутренним документом ОГБУЗ Усть-Ордынский противотуберкулезный диспансер (далее - диспансер), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Диспансера в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Под конфликтом интересов на государственной или муниципальной службе в настоящем Федеральном законе понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) государственного или муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью государственного или муниципального служащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства - ч.2 ст. 10 ФЗ от 25.12.2008г № 273 «О противодействии коррупции».

Под личной заинтересованностью государственного или муниципального служащего, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения государственным или муниципальным служащим при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц. - ч.2 ст. 10 ФЗ от 25.12.2008г № 273 «О противодействии коррупции».

Конфликт интересов - ситуация, при которой у медицинского работника или фармацевтического работника при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя компании материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью медицинского работника или фармацевтического работника и интересами пациента, ст.75 75 ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21.11.2011 N 323-ФЗ.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Диспансера и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а так же на физических лиц, сотрудничающих с Организацией на основе гражданско-правовых договоров.

1.4. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Диспансера.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в диспансера

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

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Диспансера при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Диспансера и работника при урегулировании конфликта интересов;

- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Диспансером.

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

Для раскрытия конфликта интересов работники Диспансера могут использовать следующие способы:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется только в письменном виде.

Диспансер принимает на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Диспансера рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы Диспансер может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

В случае возникновения конфликта интересов медицинский работник обязан проинформировать об этом в письменной форме руководителя медицинской организации.

В случае если конфликт интересов имеет место, то для его разрешения Диспансер может использовать следующие способы, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника организации или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника из организации по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Диспансера и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более «жесткие» меры используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Диспансера.

4. Порядок уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

4.1. Порядок уведомления работодателя лицами, замещающими должности в диспансере, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. Работники диспансера, обязаны уведомлять главного врача о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.3. Невыполнение работниками обязанности, предусмотренной пунктом 1.2 настоящего Порядка является правонарушением, влекущим их привлечение к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов в Диспансере предусматривает следующие меры:

- Уведомление работником непосредственно заведующих структурного подразделения о возможности возникновения конфликта интересов или о возникшем конфликте интересов, стороной которого он является.
- Рассмотрение уведомления работника о возможности возникновения конфликта интересов или о возникшем конфликте интересов.
- О предложении работнику отказаться от полученной или предполагаемой к получению выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.
- Об усилении контроля за исполнением работником своих должностных обязанностей, при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов.
- Об ограничении доступа работника к конкретной информации, обладание которой может привести к конфликту интересов.
- Об отстранении работника от исполнения поручения, которое приводит или может привести к возникновению конфликта интересов, а также от участия в обсуждении и процессе принятия решений по указанному поручению.
- О внесении изменений в должностную инструкцию работника.
- Об оставлении уведомления без дальнейшего реагирования, в случае если информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов не подтвердилась.

4.5. Непосредственный заведующий структурного подразделения принимает решение, предусмотренное пунктом 4.2., не позднее пяти рабочих дней с даты регистрации уведомления в установленном в диспансере порядке и информирует должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, о принятом решении.

4.6. Работодателем на основании анализа поступивших материалов принимается решение об оставлении уведомления без дальнейшего реагирования (в случае если информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов не подтвердилась) либо одно из следующих решений, связанных с изменением условий трудового договора работника.

- О переводе работника на другую работу как внутри структурного подразделения, так и в другое структурное подразделение диспансера.
- Об изменении должностных обязанностей работника без изменения занимаемой должности.
- Об отстранении работника от исполнения должностных обязанностей (отдельных должностных обязанностей) до устранения условий возникновения конфликта интересов или его урегулирования.

4.7. Поступившее от работника уведомление подлежит обязательной регистрации в установленном в организации порядке Приложение №1.

Зарегистрированное уведомление передается для принятия решения адресату не позднее рабочего дня, следующего за днем его регистрации.

4.8. Ответственным за ведение делопроизводства направляет копию уведомления в комисс. по противодействию коррупции.

4.9. Копии уведомлений, поступающие в комиссию, ответственным за профилактику[^] коррупционных и иных правонарушений, учитываются в день поступления в Журнале учета уведомлений о возможности возникновения у работника конфликта интересов или о возникшем конфликте интересов (далее - Журнал).

На копии уведомления ставится отметка «Уведомление учтено» с указанием даты и учетного номера уведомления, фамилии, инициалов, должности и подписи лица, принявшего на учет уведомление.

4.10. Регистрация и учет уведомлений и их копий осуществляется с обеспечением дополнительных мер по ограничению доступа к регистрационным и учетным данным. Отказ в принятии, регистрации и учете уведомления не допускается.

4.11. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошиты и заверены подписью работника, назначенного ответственным за ведение Журнала, и оттиском печати подразделения по работе с персоналом (при отсутствии такового - печатью иного структурного подразделения по решению представителя работодателя). Журнал включается в номенклатуру дел структурного подразделения, к компетенции которого относится ведение учета поступающих уведомлений и их копий, и хранится в течение пяти лет со дня учета в нем последнего уведомления.

4.12. В Журнале отражается:

порядковый номер, присвоенный зарегистрированному уведомлению; дата и время его принятия;

фамилия, имя, отчество, должность работника, представившего уведомление;

должность лица, принявшего уведомление;

краткое изложение фактов, указанных в уведомлении;

подпись должностного лица, принявшего уведомление;

сведения о принятом решении с указанием даты;

особые отметки.

Запрещается отражать в Журнале сведения о частной жизни работника, передавшего или направившего уведомление, а также сведения, составляющие его личную и семейную тайну.

4.13. Уведомления и материалы, относящиеся к ним, хранятся у делопроизводителя, а копии уведомлений вместе с информацией о принятых решениях и другие материалы по ним хранятся у комиссии по противодействию коррупции, в течение пяти лет со дня принятия решения по последнему уведомлению с обеспечением дополнительных мер по ограничению доступа к данным, после чего подлежат уничтожению в установленном в организации порядке.

5. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта Интересов

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

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами диспансера - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

Согласовано

Председатель СТК

Алсаева Е.Р.



ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С приказом ОГБУЗ Усть-Ордынский противотуберкулезный диспансер от
09.01.2018 № 1822 «О мерах по усилению антикоррупционной деятельности»

№ п/п	Должность	Фамилия, имя, отчество	Дата	Роспись
1.	мл мрс	Бадигина С.Б.	09.01.18	Б
2.	ст мрс	Бадина О.В.	09.01.18.	Бадина
3.	ст мрс	Бадина И.И.	09.01.18	Бадина
4.	мрс	Баловцев В.И.	09.01.18	Баловцев
5.	мрс	Баловцев В.И.	09.01.18.	Б
6.	мрс	Баловцев В.И.	09.01.18	Б
7.	мрс	Баловцев В.И.	09.01.18	Б
8.	мрс	Баловцев В.И.	09.01.18	Б
9.	мрс	Баловцев В.И.	09.01.18.	Б
10.	мрс	Баловцев В.И.	09.01.18.	Б
11.	мрс	Баловцев В.И.	09.01.18.	Б
12.	мрс	Баловцев В.И.	09.01.18.	Б
13.	мрс	Баловцев В.И.	09.01.18	Б
14.	мрс	Баловцев В.И.	09.01.18	Б
15.	мрс	Баловцев В.И.	09.01.18.	Б
16.	мрс	Баловцев В.И.	09.01.18.	Б
17.	мрс	Баловцев В.И.	09.01.18.	Б
18.	мрс	Баловцев В.И.	09.01.18.	Б
19.	мрс	Баловцев В.И.	09.01.18.	Б
20.	мрс	Баловцев В.И.	09.01.18.	Б
21.	мрс	Баловцев В.И.	09.01.18.	Б
22.	мрс	Баловцев В.И.	09.01.18.	Б
23.	мрс	Баловцев В.И.	09.01.18.	Б
24.	мрс	Баловцев В.И.	09.01.18.	Б
25.	мрс	Баловцев В.И.	09.01.18.	Б
26.	мрс	Баловцев В.И.	09.01.18.	Б
27.	мрс	Баловцев В.И.	09.01.18.	Б
28.	мрс	Баловцев В.И.	09.01.18.	Б
29.	мл. мрс.	Баловцев В.И.	09.01.18.	Б
30.	мл мрс	Баловцев В.И.	09.01.18.	Б
31.	мл мрс	Баловцев В.И.	09.01.18.	Б

32.	Бореева З.О	мл мрс.	09.01.18.	Борн
33.	Бадмаева Т.В	санитарка	09.01.18.	Бадма-
34.	Бекетова С.С	санитарка	09.01.18.	
35.	Бинауринова Н.А	санитарка	09.01.18.	Бинаурин
36.	Бондарева Т.В.	санитарка	09.01.18.	
37.	Ворошик В.В.	санитарка	09.01.18.	
38.	Восканов Н.В	уборщица пр.	09.01.18.	
39.	Васильева В.Т.	убор-ча	09.01.18.	Васил
40.	Викторова А.С.	убор-ча	09.01.18.	
41.	Воткеева А.С.	убор-ча	09.01.18.	
42.	Хамраганова Н.Н.	убор-ча	09.01.18.	
43.	Сухаева Ч.С.	убор-ча	09.01.18.	
44.	Винокурова Т.О.	убор-ча	09.01.18.	Вин
45.	Сурганова Н.Н.	убор-ча	09.01.18.	
46.	Хамраганова А.Т.	убор-ча	09.01.18.	
47.	Самоев Н.С.	убор-ча	09.01.18.	Сам
48.	Набиханова А.С.	убор-ча	09.01.18.	
49.	Харманова С.В.	убор-ча	09.01.18.	Хар
50.	Васильева Ч.Б.	мл дет. каб.	09.01.18.	
51.	Татарина Н.В	ак уг.	09.01.18.	Т
52.	Хамраева Т.В.	мл катр.	09.01.18.	Х
53.	Хасанова Н.Н.	мстер	09.01.18.	
54.	Мухомова Б.Б.	рем. каб.	09.01.18.	Мух
55.	Чечиев С.Ю.	ремфактор	09.01.18.	
56.	Корова А.А.	убор-ча	09.01.18.	Кор
57.	Татарина Т.М.	убор-ча	09.01.18.	Тат
58.	Убаева А.А.	убор-ча	09.01.18.	
59.	Лантанова М.В	мед. каб. техн	09.01.18.	Л
60.	Хамраева З.В	мед. каб. техн	09.01.18.	Хам
61.	Богута Т.Б	врач бан. каб.	09.01.18.	Б
62.	Хамраева С.И	зав. бан. каб.	09.01.18.	Х
63.	Макеева А.	лаборант	09.01.18.	М
64.	Ахмедов Б.Т.	мед. каб. тех	09.01.18.	А
65.	Туханов В.М	убор. пр. пом.	09.01.18.	Тух
66.	Тенкеев Т.Т.	меди. пост. бер	09.01.18.	Тен
67.	Сапожников Н.И	мед. каб. техн	09.01.18.	
68.	Алеева С.С	зав. каб.	09.01.18.	А
69.	Дунисаева С.В.	врач каб.	09.01.18.	
70.	Мотинаева А.	врач	09.01.18.	М
71.	Бучнев И.В	смет. Г.О.и.З.	09.01.18.	Б
72.	Герраев В.В.	инженер	09.01.18.	Гер
73.				

74.				
75.				
76.				
77.				
78.				
79.				
80.				
81.				
82.				
83.				
84.				
85.				
86.				
87.				
88.				
89.				
90.				
91.				
92.				
93.				
94.				
95.				
96.				
97.				
98.				
99.				
100				