**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ**

**«ЦЕНТР ЗДОРОВЬЯ И КРАСОТЫ «РАДОМИР»**

юр. адрес: 623430, Свердловская обл., г. Каменск-Уральский, ул. Суворова, д. 34, кв. 91

ИНН: 6612035321, КПП: 661201001, ОГРН: 1116612001263

тел.: +7 (3439) 35-78-28, +7 (904) 176-32-87; E-mail: [czik.radomir@mail.ru](mailto:czik.radomir@mail.ru), официальный сайт: www.radomir28.ru

*г. Каменск-Уральский*

ПРИКАЗ № 1 от 4 января 2019 года

**Об утверждении Положения об антикоррупционной политике,**

**Кодекса этики и служебного поведения работников и**

**Положения о конфликте интересов в**

**ООО ЦЗиК «РАДОМИР»**

В целях реализации Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также в целях проведения профилактических мероприятий по противодействию коррупции

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об антикоррупционной политике ООО ЦЗиК «РАДОМИР»

(Приложение № 1).

2.Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников ООО ЦЗиК «РАДОМИР» (Приложение № 2).

3. Утвердить Положение о конфликте интересов ООО ЦЗиК «РАДОМИР»

  (Приложение № 3).

4.Разместить на официальном сайте учреждения в разделе «Противодействие коррупции».

5.Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ООО ЦЗиК «РАДОМИР» Г.С. Еремина

Приложение № 1

к приказу № 1 от 4 января 2019 года

«Об утверждении Положения об антикоррупционной политики,

Кодекса этики и служебного поведения работников и

Положения о конфликте интересов в

ООО ЦЗиК «РАДОМИР»

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ**

**ООО ЦЗиК «РАДОМИР»**

**I. Общие положения**

1. Антикоррупционная политика **ООО ЦЗиК «РАДОМИР»** представляет собой комплекс закрепленных в настоящем Положении взаимосвязанных принципов, процедур и мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности **ООО ЦЗиК «РАДОМИР»** (далее – Учреждение).

# 2. Настоящее Положение основано на нормах Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации"и разработано с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 ноября 2013 года, Устава Учреждения и других локальных актов Учреждения.

3. Целями антикоррупционной политики Учреждения являются:

- обеспечение соответствия деятельности Учреждения требованиям антикоррупционного законодательства;

- минимизация рисков вовлечения Учреждения и его работников в коррупционную деятельность;

- формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции в Учреждении;

- формирование у работников Учреждения нетерпимости к коррупционному поведению.

4. Задачами антикоррупционной политики Учреждения являются:

- определение должностных лиц Учреждения, ответственных за реализацию антикоррупционной политики Учреждения;

- информирование работников Учреждения о нормативном правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в Учреждении;

- разработка и реализация мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Учреждении;

- закрепление ответственности работников Учреждения за несоблюдение требований антикоррупционной политики Учреждения.

5. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

**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 третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу, другим физическим лицам. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица(пункт 1 статьи 1 Федерального закона № 273-ФЗ);

**взятка** ‒ получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо выгоды в виде 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 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);

**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 № 273-ФЗ):

1) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

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

3) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений;

**предупреждение коррупции** ‒ деятельность Учреждения, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами и обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений;

**работник**Учреждения ‒ физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Учреждением;

**контрагент**Учреждения ‒ любое российское или иностранное юридическое, или физическое лицо, с которым Учреждение вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений;

**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 Федерального закона № 323);

**личная заинтересованность** ‒ возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Учреждения и (или) лицами, состоящими с ним в близком родстве или свойстве (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник Учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

**II. Область применения настоящего Положения**

**и круг лиц, на которых распространяется его действие**

1. Настоящее Положение распространяется на руководителя Учреждения и работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

2. Нормы настоящего Положения могут распространяться на иных физических и (или) юридических лиц, с которыми Учреждение вступает в договорные отношения, в случае, если это закреплено в договорах, заключаемых Учреждением с такими лицами.

**III. Основные принципы антикоррупционной политики Учреждения**

Антикоррупционная политика Учреждения основывается на следующих основных принципах:

1) принцип соответствия антикоррупционной политики Учреждения законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам права.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству о противодействии коррупции и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, действие которых распространяется на Учреждение.

2) принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководителя Учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.

3) принцип вовлеченности работников.

Информированность работников Учреждения о положениях антикоррупционного законодательства, обеспечение их активного участия в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4) принцип соразмерности антикоррупционных процедур коррупционным рискам.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения руководителя Учреждения, работников Учреждения в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Учреждения коррупционных рисков.

5) принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Реализация антикоррупционных мероприятий в Учреждении простыми способами, имеющими низкую стоимость и приносящими требуемый (достаточный) результат.

6) принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для руководителя Учреждения и работников Учреждения 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 руководителя Учреждения за реализацию антикоррупционной политики Учреждения.

7) принцип открытости хозяйственной и иной деятельности.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Учреждении антикоррупционных стандартах и процедурах.

8) принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

**IV. Должностные лица Учреждения, ответственные за реализацию**

**антикоррупционной политики Учреждения**

1. Генеральный директор Учреждения является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в Учреждении, включая назначение должностного лиц (должностных лиц), ответственных за реализацию антикоррупционной политики Учреждения в пределах их полномочий.

2. Основные обязанности должностного лица (должностных лиц), ответственного (ответственных) за реализацию антикоррупционной политики Учреждения:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам предупреждения коррупции в Учреждении;

- подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в Учреждении;

- разработка и представление на утверждение руководителю Учреждения проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции в Учреждении;

- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками Учреждения;

- организация проведения оценки коррупционных рисков;

- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками Учреждения или иными лицами;

- организация работы по рассмотрению сообщений о конфликте интересов;

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

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

- организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции в Учреждении и индивидуального консультирования работников Учреждения;

- индивидуальное консультирование работников Учреждения;

- участие в организации антикоррупционной пропаганды;

- ежегодное проведение оценки результатов работы по предупреждению коррупции в Учреждении и подготовка соответствующих отчетных материалов для руководителя Учреждения.

**V. Обязанности руководителя Учреждения и работников Учреждения,**

**по предупреждению коррупции**

1. Работники Учреждения знакомятся с настоящим Положением под роспись.

2. Соблюдение работником Учреждения требований настоящего Положения учитывается при оценке деловых качеств работника, в том числе в случае назначения его на вышестоящую должность, при решении иных кадровых вопросов.

3. Генеральный директор Учреждения и работники Учреждения вне зависимости от должности и стажа работы в Учреждении в связи с исполнением ими трудовых обязанностей в соответствии с трудовым договором должны:

- руководствоваться требованиями настоящего Положения и неукоснительно соблюдать принципы антикоррупционной политики Учреждения;

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений, в том числе в интересах или от имени Учреждения;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения, в том числе в интересах или от имени Учреждения.

4. Работник Учреждения вне зависимости от должности и стажа работы в Учреждении в связи с исполнением им трудовых обязанностей в соответствии с трудовым договором должен:

- незамедлительно информировать генерального директора/ лицо,ответственное за реализацию антикоррупционной политики/Учреждения о случаях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать генерального директора/ лицо,ответственное за реализацию антикоррупционной политики/ Учреждения о ставших известными ему случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения;

- сообщить генеральному директору/ лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики/ Учреждения о возникшем конфликте интересов, либо о возможности его возникновения.

15. В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на работников обязанностей регламентируются процедуры их соблюдения.

Исходя их положений статьи 57 Трудового кодекса Российской Федерации по соглашению сторон в трудовой договор, заключаемый с работником при приёме его на работу в медицинскую организацию, могут включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные данным локальным нормативным актом – Положением об Антикоррупционной политике ООО ЦЗиК «РАДОМИР».

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 Трудовым кодексом Российской Федерации, за совершение неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

К ранее заключенным трудовым договорам работников составляются Дополнительные соглашения(Приложение № 1 к настоящему Положению).

**VI. Перечень мероприятий по предупреждению коррупции,**

**реализуемых Учреждением**

|  |  |
| --- | --- |
| **Направление** | **Мероприятие** |
| Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений | Разработка и принятие Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения |
| Разработка и внедрение положения о конфликте интересов |
| Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью Учреждения, положений о соблюдении антикоррупционных стандартов (антикоррупционной оговорки) |
| Введение в трудовые договоры работников Учреждения антикоррупционных положений, а также в должностные инструкции  обязанностей работников Учреждения, связанных с предупреждением коррупции |
| Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур | Введение процедуры информирования работником Учреждения руководителя Учреждения и своего непосредственного руководителя о случаях склонения его к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений |
| Введение процедуры информирования работником Учреждения руководителя Учреждения и своего непосредственного руководителя о ставшей известной работнику Учреждения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения, контрагентами Учреждения или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений |
| Введение процедуры информирования работником Учреждения руководителя Учреждения и своего непосредственного руководителя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов |
| Введение процедур защиты работников Учреждения, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения |
| Обучение и информирование работников Учреждения | Ознакомление работников Учреждения под роспись с локальными нормативными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении, при приеме на работу, а также при принятии локального нормативного акта |
| Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции |
| Организация индивидуального консультирования работников Учреждения по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур, исполнения обязанностей |
| Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы | Подготовка и представление руководителю Учреждения отчетных материалов о проводимой работе в сфере противодействия коррупции и достигнутых результатах |

**VII. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии**

**с контрагентами Учреждения**

Работа по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами Учреждения проводится в Учреждении по следующим направлениям:

1) установление и сохранение деловых (хозяйственных) отношений с теми контрагентами Учреждения, которые ведут деловые (хозяйственные) отношения на добросовестной и честной основе, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении хозяйственной деятельности, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах;

2) внедрение специальных процедур проверки контрагентов Учреждения в целях снижения риска вовлечения Учреждения в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами Учреждения (сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных контрагентах Учреждения: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участии в коррупционных скандалах и т.п.);

3) распространение на контрагентов Учреждения применяемых в Учреждении программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции;

4) включение в договоры, заключаемые с контрагентами Учреждения, положений о соблюдении антикоррупционных стандартов (антикоррупционной оговорки);

5) размещение на официальном сайте Учреждения информации о мерах по предупреждению коррупции, принимаемых в Учреждении.

**VIII. Оценка коррупционных рисков**

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

2. В Учреждении устанавливается следующий порядок проведения оценки коррупционных рисков:

- выделение «критических точек» ‒ определяются работы, услуги, формы деятельности, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

- составление описания возможных коррупционных правонарушений для каждого вида работы, услуги, формы деятельности, реализация которых связана с коррупционным риском;

- подготовка «карты коррупционных рисков Учреждения» ‒ сводного описания «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений;

- определение перечня должностей в Учреждении, связанных с высоким уровнем коррупционного риска;

- разработка комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

3. Перечень должностей в Учреждении, связанных с высоким уровнем коррупционного риска, включает в себя:

- должность руководителя Учреждения – генеральный директор;

- должность главного врача.

4. Карта коррупционных рисков Учреждения включает следующие «критические точки»:

- все виды платных услуг, оказываемых Учреждением;

- хозяйственно-закупочная деятельность;

- бухгалтерская деятельность;

- процессы, связанные с движением кадров в Учреждении (прием на работу, повышение в должности и т.д.);

- принятие управленческих решений.

**IX. Подарки и представительские расходы**

1. Подарки и представительские расходы, в том числе на деловое гостеприимство, которые работники Учреждения от имени Учреждения могут использовать для дарения другим лицам и организациям, либо которые работники Учреждения, в связи с их профессиональной деятельностью в Учреждении, могут получать от других лиц и организаций, должны соответствовать совокупности указанных ниже критериев:

- быть прямо связанными с целями деятельности Учреждения;

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- не создавать репутационного риска для Учреждения, работников Учреждения и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;

- не противоречить нормам действующего законодательства, принципам и требованиям настоящего Положения, другим локальным нормативным актам Учреждения.

2. Подарки в виде сувенирной продукции (продукции невысокой стоимости) с символикой Учреждения, предоставляемые на выставках, презентациях, иных мероприятиях, в которых официально участвует Учреждение, допускаются и рассматриваются в качестве имиджевых материалов.

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

**X. Антикоррупционное просвещение работников Учреждения**

1. Антикоррупционное просвещение работников Учреждения осуществляется в целях формирования антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости к коррупционному поведению, повышения уровня правосознания и правовой культуры работников Учреждения на плановой основе посредством антикоррупционного образования, и антикоррупционного консультирования.

2. Антикоррупционное образование работников Учреждения осуществляется за счет Учреждения в форме подготовки (переподготовки) и повышения квалификации должностных лиц Учреждения, ответственных за реализацию антикоррупционной политики Учреждения.

3. Антикоррупционное консультирование осуществляется в индивидуальном порядке должностными лицами Учреждения, ответственными за реализацию антикоррупционной политики Учреждения. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции, в том числе по вопросам урегулирования конфликта интересов, проводится в конфиденциальном порядке.

**XI. Внутренний контроль и аудит**

1. Система внутреннего контроля и аудита Учреждения способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

2. Задачами внутреннего контроля и аудита в целях реализации мер предупреждения коррупции являются обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Учреждения и обеспечение соответствия деятельности Учреждения требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учреждения.

3. Для реализации мер предупреждения коррупции в Учреждении осуществляются следующие мероприятия внутреннего контроля и аудита:

– проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;

– контроль документирования операций хозяйственной деятельности Учреждения;

– проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

4. Проверка соблюдения организационных процедур и правил деятельности, значимых с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции, охватывает как специальные антикоррупционные правила и процедуры, перечисленные в разделе VI настоящего Положения, так и иные правила, и процедуры, представленные в Кодексе этики и служебного поведения работников Учреждения.

5. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности Учреждения прежде всего связан с обязанностью ведения Учреждением финансовой (бухгалтерской) отчетности и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчетности, использование поддельных документов, запись несуществующих расходов, отсутствие первичных учетных документов, исправления в документах и отчетности, уничтожение документов и отчетности ранее установленного срока и т. д.

6. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений с учетом обстоятельств ‒ индикаторов неправомерных действий:

- оплата услуг, характер которых не определён либо вызывает сомнения;

- предоставление подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ работникам Учреждения, работникам аффилированных лиц и контрагентов;

- выплата посреднику или контрагенту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для Учреждения или плату для данного вида услуг;

- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных цен;

- сомнительные платежи наличными денежными средствами.

**XII. Сотрудничество с органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции**

1. Учреждение принимает на себя обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению стало известно.

Обязанность по сообщению в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Учреждению, закрепляется за должностным лицом Учреждения, ответственным за реализацию антикоррупционной политики Учреждения.

2. Учреждение принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении работников Учреждения, сообщивших в органы, уполномоченные на осуществление государственного контроля (надзора) и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке к совершению или совершении коррупционного правонарушения.

3. Сотрудничество с органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительными органами осуществляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям органов государственного контроля (надзора) и правоохранительных органов при проведении ими контрольно ‒ надзорных мероприятий в Учреждении по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

4. Руководитель Учреждения и работники Учреждения оказывают поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащих данные о коррупционных правонарушениях.

5. Руководитель Учреждения и работники Учреждения не должны допускать вмешательства в деятельность должностных лиц органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительных органов.

**XIII. Ответственность за несоблюдение требований настоящего Положения**

**и нарушение антикоррупционного законодательства**

1. Все работники Учреждения должны руководствоваться настоящим Положением и неукоснительно соблюдать закрепленные в нем принципы и требования.

2. Руководитель Учреждения является ответственными за обеспечение контроля за соблюдением требований настоящего Положения своими подчинёнными.

3. Лица, виновные в нарушении требований антикоррупционного законодательства, несут ответственность в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

**Ответственность юридических лиц**

*3.1.Общие нормы*

3.1.1.Общие нормы, устанавливающие ответственность юридических лиц за коррупционные правонарушения, закреплены в статье 14 Федерального закона № 273-ФЗ. В соответствии с данной статьей, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающие условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.2.Применение мер ответственности за коррупционное правонарушение к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо. Привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

*3.2. Незаконное вознаграждение от имени юридического лица*

3.2.1.Статья 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ) устанавливает меры ответственности за незаконное вознаграждение от имени юридического лица (незаконные передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного юридического лица должностным лицом, лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации действия (бездействие), связанного с занимаемым ими служебным положением, влечет наложение на юридическое лицо административного штрафа).

*3.3. Незаконное привлечение к трудовой деятельности бывшего государственного (муниципального) служащего*

3.3.1.В своей деятельности медицинская организация учитывает положения статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ, устанавливающие ограничения для гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора.

**Ответственность физических лиц**

*3.4.1.Ответственность физических лиц за коррупционные правонарушения установлена статьей 13 Федерального закона № 273-ФЗ. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.*

*3.4.2. В Трудовом кодексе Российской Федерации*(далее – ТК РФ) существует возможность привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Так, согласно статье 192 ТК РФ к дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336, а также пунктами 7 или 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

*3.4.3. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем, в том числе в следующих случаях:*

* однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, врачебной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);
* совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ);
* принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (пункт 9 части первой статьи 81 ТК РФ);
* однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (пункт 10 части первой статьи 81 ТК РФ).

**XIV. Порядок пересмотра настоящего Положения**

**и внесения в него изменений**

1. Учреждение осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации антикоррупционной политики Учреждения.

2. Должностное лицо Учреждения, ответственное за реализацию антикоррупционной политики Учреждения, ежегодно готовит отчет о реализации мер по предупреждению коррупции в Учреждении, представляет его руководителю Учреждения. На основании указанного отчета в настоящее Положение могут быть внесены изменения.

3. Пересмотр настоящего Положения может проводиться в случае внесения изменений в трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции, а также в случае изменения организационно-правовой формы или организационно-штатной структуры Учреждения.

 Приложение № 1

к Положению об

антикоррупционной политике

ООО ЦЗиК «РАДОМИР»

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ** № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

к трудовому договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ООО ЦЗиК «РАДОМИР»,** именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице генерального директора Г.С. Ереминой, действующего на основании Устава, с одной стороны

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны договорились внести в трудовой договор № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ следующие изменения:

1. Дополнить трудовой договор № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_пунктом \_\_\_\_ следующего содержания: «Работник обязуется соблюдать требования «Положения об антикоррупционной политике ООО ЦЗиК «РАДОМИР», утвержденного приказом № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

2. Все другие условия трудового договора № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_считать неизменными и обязательными для исполнения сторонами.

3. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, по одному экземпляру для работника и работодателя, и вступает в силу с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

4. Подписи сторон:

Работодатель генеральный директор Г.С. Еремина \_\_\_\_\_\_\_

Работник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Экземпляр соглашения получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №2

к приказу № 1 от 4 января 2019 года

**«Об утверждении Положения об антикоррупционной политики,**

**Кодекса этики и служебного поведения работников и**

**Положения о конфликте интересов в**

**ООО ЦЗиК «РАДОМИР»**

**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ**

**РАБОТНИКОВ ООО ЦЗиК «РАДОМИР»**

Кодекс этики и служебного поведения сотрудников **ООО «ЦЗиК «РАДОМИР»**

(далее ‒ Учреждение) разработан в соответствии с положениями [Конституции](consultantplus://offline/ref=703D0F6A4A585E20E72C1EF23128A7498B2C5D0F7571CAB3675FC9ZBwCE)

 Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ПОНЯТИЯ.

**Статья 1.** Общие положения.

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов и правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться все работники Учреждения (далее ‒ работники) независимо от замещаемых ими должностей.

2. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной служебной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников и обеспечение единых норм поведения работников.

3. Настоящий Кодекс определяет отношения между медицинскимиработниками, обществом и пациентом, и направлен на обеспечение прав, достоинства, здоровья личности и общества в целом, а такжеопределяет высокую моральную ответственность медицинского работника перед обществом за свою деятельность.

4. Гражданин, поступающий на работу в Учреждение, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе профессиональной деятельности.

5. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки их профессиональной деятельности и служебного поведения.

**Статья 2.** Понятие «медицинский работник»

Под медицинским работником в соответствии с пунктом 13 статьи 2Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» в настоящем Кодексе понимается медицинский работник – физическое лицо, которое имеетмедицинское или иное образование, работает в медицинском учреждении и в трудовые (должностные) обязанности которого входит осуществление медицинской деятельности.

Медицинский работник добросовестно выполняет взятые на себяобязательства по отношению к медицинскому учреждению.

**Статья 3.** Цель профессиональной деятельности.

Главная цель профессиональной деятельности медицинского работника – сохранение жизни человека, профилактика заболеваний ивосстановление здоровья, а также уменьшение страданий при неизлечимых заболеваниях. Свои обязанности медицинские работники выполняют, руководствуясь принципами гуманизма имилосердия. Гуманные цели, которым служит медицинский работник, дают ему основание требовать законной зашиты его личного достоинства, достаточного материального обеспечения, создания условий для осуществления профессиональной деятельности.

**Статья 4.** Принципы деятельности.

Деятельность Учреждения и ее работников основывается на следующих принципах профессиональной этики:

— законность;

— профессионализм;

— независимость;

— добросовестность;

— конфиденциальность;

— информирование;

— эффективный внутренний контроль;

— справедливость;

— ответственность;

— объективность;

— доверие, уважение и доброжелательность к коллегам по работе.

В своей деятельности медицинский работник Учреждения руководствуется законодательством Российской Федерации.

Медицинский работник обязан прилагать все усилия, в соответствии со своей квалификацией и компетентностью, по обеспечению качестваоказываемой им помощи на самом высоком уровне.

Медицинский работник обязан оказать медицинскую помощь любомунуждающемуся человеку вне зависимости от пола, возраста, расовой и национальной принадлежности, места проживания, его социальногостатуса, религиозных и политических убеждений, а также иныхнемедицинских факторов. Медицинский работник несет всю полнотуответственности за свои решения и действия. Для этого он обязан систематически профессионально совершенствоваться, бытьэрудированным. В своей деятельности медицинский работник должениспользовать последние достижения медицинской науки, известные ему и разрешенные к применению на территории Российской Федерации.

Медицинский работник обеспечивает качественное и безопасное оказание медицинской помощи в соответствии со своей квалификацией, должностными инструкциями и служебнымиобязанностями в пределах имеющихся ресурсов. При отборе больных, требующих проведения сложных профилактических, диагностическихи особенно лечебных мероприятий медицинский работникдолжен исходить из строгих медицинских показаний и приниматьрешения коллегиально. Мотивы материальной, личной выгодыне должны оказывать влияния на принятие медицинским работникомпрофессионального решения. Моральная обязанность медицинского работника соблюдать чистоту рядов медицинского сообщества,беспристрастно анализировать как ошибки своих коллег, так и своисобственные. Учитывая роль медицинского работника в обществе,медицинский работникдолжен поддерживать и принимать посильное участие в общественныхмероприятиях, особенно тех, где пропагандируется здоровый образ жизни, быть примером в соблюденииобщественных и профессиональных этических норм.

Кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения является документом, определяющим совокупность этических норм ипринципов поведения медицинского работника при осуществлениипрофессиональной деятельности.

Нравственными критериями внутренней политики области являютсяполноценная охрана здоровья граждан и обеспечение условий, позволяющих им достойно существовать и развиваться.

Медицинским работникам, их профессиональной деятельности инравственной позиции принадлежит большая роль в осуществлении этой социальной задачи.

Настоящий Кодекс определяет отношения между медицинскимиработниками, обществом и пациентом, и направлен на обеспечение прав, достоинства, здоровья личности и общества в целом, а такжеопределяет высокую моральную ответственность медицинского работника перед обществом за свою деятельность.

**Статья 5.** Недопустимые действия медицинского работника Учреждения. Злоупотребление знаниями и положением медицинского работника несовместимо с его профессиональной деятельностью.

Медицинский работник не вправе:

— использовать свои знания и возможности в негуманных целях;

— без достаточных оснований применять медицинские меры или отказывать в них;

— использовать методы медицинского воздействия на пациента в интересах третьих лиц;

— навязывать пациенту свои философские, религиозные и политические взгляды;

— наносить пациенту физический, нравственный или материальный ущерб ни намеренно, ни по небрежности и безучастно относиться кдействиям третьих лиц, причиняющих такой ущерб.

Личные предубеждения медицинского работника и иныенепрофессиональные мотивы не должны оказывать воздействия на диагностику и лечение.

Подарки не должны вручаться или приниматься в обмен за услуги.

Получение подарков в виде наличных денег или ценных подарков запрещается.

Медицинский работник не имеет права, пользуясь своим положением,эмоциональным состоянием пациента, заключать с ним имущественные сделки, использовать в личных целях его труд, а также заниматься вымогательством и взяточничеством.

Публикации и выступления медицинского характера, просветительская деятельность в прессе, на радио и телевидении должны бытьбезупречными в этическом плане, основываться на объективной научно-практической информации.

**Статья 6.** Профессиональная независимость.

Право и долг медицинского работника — хранить свою профессиональную независимость.

Оказывая медицинскую помощь гражданам, медицинский работникпринимает на себя всю полноту ответственности за профессиональное решение, а потому обязан отклонить любые попытки давления со стороны администрации, пациентов или иных лиц.

Медицинский работник должен отказаться от сотрудничества с любымфизическим или юридическим лицом, если оно требует от него действий, противоречащих законодательству Российской Федерации,этическим принципам, профессиональному долгу.

Участвуя в экспертизах, консилиумах, комиссиях, консультациях и т.п.,медицинский работник обязан ясно и открыто заявлять о своей позиции, отстаивать свою точку зрения, а в случаях давления на него - прибегать к юридической и общественной защите.

РАЗДЕЛ II. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕДИЦИНСКОГО РАБОТНИКА И

ПАЦИЕНТА

**Статья 7.** Уважение чести и достоинства пациента.

Медицинский работник должен уважать честь и достоинство пациента,проявлять внимательное и терпеливое отношение к нему и его близким. Грубое и негуманное отношение к пациенту, унижение егочеловеческого достоинства, а также любые проявления превосходства или выражение кому-либо из пациентов предпочтения или неприязнисо стороны медицинского работника недопустимы.

Медицинский работник не должен без достаточных на то профессиональных причин вмешиваться в частные дела пациента и членов егосемьи.

**Статья 8.** Условия оказания медицинской помощи.

Медицинский работник должен оказывать медицинскую помощь в условиях минимально возможного стеснения свободы и достоинствапациента и руководствоваться интересами больного.

При необходимости медицинский работник обязан воспользоватьсяпомощью своих коллег.

Медицинский работник должен проинформировать пациента о методах лечения, о последствиях их применения, о возможныхосложнениях, других альтернативных методах лечения.

Медицинский работник должен получить добровольное согласие пациента на лечение. Проведение лечебно-диагностическихмероприятий без согласия пациента разрешено только в случаях угрозы для жизни и здоровья пациента и неспособности его адекватно

оценивать ситуацию. Решение в подобных случаях должно приниматься коллегиально в соответствии с действующим законодательствомРоссийской Федерации.

При лечении лиц, страдающих психическими заболеваниями, медицинский работник должен руководствоваться законом Российской Федерации «О психиатрической помощи и гарантиях прав гражданпри ее оказании». При лечении ребенка медицинский работник

должен предоставить полную информацию его родителям или опекунам, получить их согласие на применение того или иного методалечения или лекарственного средства. Все, кому требуется скораямедицинская помощь при состояниях, требующих экстренного медицинского вмешательства (при несчастных случаях, травмах,отравлениях и других состояниях, и заболеваниях, угрожающих жизни),должны быть приняты и осмотрены медицинскими работниками с учетом специальности и независимо от платежеспособности и наличия страхового медицинского полиса.

**Статья 9.** Конфликт интересов.

Конфликт интересов — ситуация, при которой у медицинского работника при осуществлении им профессиональной деятельностивозникает личная заинтересованность в получении лично либо черезпредставителя компании материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнениеими профессиональных обязанностей вследствие противоречиямежду личной заинтересованностью медицинского работника и интересами пациента.

В случае возникновения конфликта интересов медицинский работникобязан проинформировать об этом в письменной форме генерального директора Учреждения, либо уполномоченное лицо Учреждения.

При возникновении конфликта интересов медицинский работник долженотдать предпочтение интересам пациента, если только реализация не причиняет прямого ущерба самому пациенту или окружающим.

**Статья 10.** Медицинская тайна.

Пациент вправе рассчитывать на то, что медицинский работник сохранит в тайне всю медицинскую и доверенную ему личнуюинформацию.

Медицинский работник не вправе разглашать без разрешения пациента или его законного представителя сведения, полученныев ходе обследования и лечения, включая и сам факт обращения замедицинской помощью.

Медицинский работник должен принять меры, препятствующиеразглашению медицинской тайны. Смерть пациента не освобождаетот обязанности хранить медицинскую тайну. Разглашение медицинской тайны допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**Статья 11.** Моральная поддержка инкурабельным пациентам.

Пациент имеет право на исчерпывающую информацию о состоянии своего здоровья или указать лицо, которому следует сообщатьо состоянии его здоровья. Информация может быть скрыта отпациента в тех случаях, если имеются веские основания полагать, что она может нанести ему серьезный вред. В случае неблагоприятногопрогноза для больного необходимо проинформировать его предельноделикатно и осторожно, оставив надежду на продление жизни, на возможный благоприятный исход.

РАЗДЕЛ III. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ.

**Статья 12.** Взаимоотношения между коллегами Учреждения.

Взаимоотношения между медицинскими работниками Учреждения должны строиться на взаимном уважении, доверии и отличатьсясоблюдением интересов пациента.

Во взаимоотношениях с коллегами медицинский работник долженбыть честен, справедлив, доброжелателен, порядочен, с уважениемотноситься к их знаниям и опыту, а также быть готовым бескорыстнопередать им свой опыт и знания.

Моральное право руководства другими медицинскими работниками требует высокого уровня профессиональной компетентности ивысокой нравственности. Критика в адрес коллеги должна бытьаргументированной и не оскорбительной. Критике подлежат профессиональные действия, но не личность коллег.

Недопустимы попытки укрепить собственный авторитет путем дискредитации коллег.

Медицинский работник не имеет права допускать негативные высказывания о своих коллегах и их работе в присутствии пациентов и их родственников.

РАЗДЕЛ IV. ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

**Статья 13.** Требования к работникам Учреждения.

Работники Учреждения призваны:

— добросовестно и на высоком профессиональном уровне исполнять своидолжностные обязанности, соблюдая все требования в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами в целях обеспечения эффективной работы учрежденияи реализации, возложенных на него задач;

— при принятии решения учитывать только объективные обстоятельства, подтвержденные документами;

— осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Учреждения и должностных обязанностей;

— не оказывать предпочтения каким-либо профессиональных или социальным группам и организациям, предприятиям, учреждениям быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

— соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на ихработу решений политических партий, общественных объединений и организаций;

— соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

— быть корректным, внимательным, доброжелательным и вежливым с

гражданами, а также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, коллегами и подчиненными;

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

— воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение вдобросовестном исполнении должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Учреждения;

— принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

— воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, руководителей, если это невходит в их должностные обязанности;

— уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работеУчреждения, а также оказывать содействие в получении добросовестной информации в установленном порядке;

— постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективногораспоряжения ресурсами, находящимися в сфере их ответственности;

— исключать действия, связанные с возможностью приобретения материальной или личной выгоды, или влиянием каких-либо личных,имущественных(финансовых) или иных интересов, препятствующихдобросовестному исполнению должностных обязанностей;

— создавать условия для развития добросовестной конкурентной среды и обеспечивать объективность и прозрачность в сфере закупоктоваров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения;

— придерживаться правил делового поведения, связанных с осуществлением возложенных на Учреждение функций;

— поддерживать порядок на рабочем месте; в одежде соблюдать опрятность и чувство меры.

**Статья 14.** Обязанности работников Учреждения.

Работники Учреждения обязаны:

— уведомлять генерального директора или уполномоченное лицо Учреждения, либоорганы прокуратуры, правоохранительные органы об обращении к нему каких-либо лиц вцелях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

— в случаях, предусмотренных законом, представлять в установленном порядкесведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, обимуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги(супруга) и несовершеннолетних детей;

— принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликтаинтересов;

— уведомлять генерального директор или уполномоченное лицо Учреждения о получении делового подарка.

**Статья 15.** Личные примеры работников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями.

Работники Учреждения не имеют право:

— злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо кправонарушениям, имеющим коррупционную направленность;

— во время исполнения им должностных обязанностей вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом.

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

Работники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призваны:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

Работникам, наделенным организационно-распорядительнымиполномочиями по отношению к другим работникам, следует принимать меры к тому, чтобы подчиненные им работники не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности исправедливости. В служебном поведении работникам Учреждениянеобходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждыйгражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни,личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своегодоброго имени.

**Статья 16.** Ограничения работников Учреждения.

В служебном поведении работники Учреждения воздерживаются от:

— любого вида взысканий 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;

— курения вне мест, которые отведены в Учреждении.

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

Работникам рекомендуется быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении сгражданами и коллегами.

Внешний вид работников при исполнении ими должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата деловогомероприятия должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

РАЗДЕЛ V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ КОДЕКСА.

**Статья 17.** Действие Кодекса.

Настоящий Кодекс имеет обязательную силу для всех работников Учреждения.

**Статья 18.** Ответственность за нарушение настоящего Кодекса.

Нарушение работниками положений настоящего Кодекса подлежитморальному осуждению. Соблюдение положений Кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности в Учреждении, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

**Статья 19.** Пересмотр и толкование Кодекса.

Пересмотр и толкование отдельных положений настоящего Кодексаосуществляется с учетом предложений работников Учреждения.

Приложение № 3

к приказу № 1 от 4 января 2019 года

**«Об утверждении Положения об антикоррупционной политики,**

**Кодекса этики и служебного поведения работников и**

**Положения о конфликте интересов в**

**ООО ЦЗиК «РАДОМИР»**

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ**

**ООО ЦЗиК «РАДОМИР»**

**1.     Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов **ООО ЦЗиК «РАДОМИР»**

разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,Федеральным закономот 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об  основах охраны здоровья граждан»,с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач учреждения.

1.2. Основной задачей деятельности учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников учреждения на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

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

 В соответствии с частью 1 статьи 75 Федерального закона от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об  основах охраны здоровья граждан» под конфликтом интересовпонимается 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.

Для урегулирования конфликта интересов уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти образует комиссию по урегулированию конфликта интересов.

Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов утверждается уполномоченным федеральным органом исполнительной власти. Состав комиссии по урегулированию конфликта интересов формируется с учетом исключения возможности возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые указанной комиссией решения.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения, в том числе выполняющих работу по совместительству.

1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников учреждения под роспись, в том числе при приеме на работу (до подписания трудового договора).

**2. Основные принципы управления предотвращением**

**и урегулированием конфликта интересов**

Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в учреждении осуществляется на основании следующих основных принципов:

- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов учреждения и работника учреждения при урегулировании конфликта интересов;

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

**3. Обязанности работника учреждения в связи с раскрытием**

**и урегулированием конфликта интересов**

3.1. Работник учреждения при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

соблюдать интересы учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности;

руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Работник учреждения при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами учреждения.

**4.  Порядок сообщения работниками Учреждения о возникновении личной заинтересованности (при исполнении должностных**

**обязанностей), которая приводит или может привести к конфликту**

**интересов.**

4.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является генеральный директор **ООО ЦЗиК «РАДОМИР» Еремина Галина Степановна.**

4.2. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя генерального директора Учреждения сообщения о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

4.3. Указанное в пункте 4.2 настоящего Положения сообщение (уведомление) работника учреждения передается генеральному директору или должностному лицу учреждения, ответственному за противодействие коррупции, и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступленияв журнале регистрации сообщений работников учреждения о наличии личной заинтересованности (Приложение № 2 к настоящему Положению).На вышеуказанном сообщении ставится отметка о его регистрации с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшегоуведомление.Копия зарегистрированного уведомления с отметкой о его регистрации передается работнику Учреждения, представившемууведомление, лично или путем направления почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении, либо по адресу электронной почты, либос использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающихфиксирование такого уведомления, в течение 1 рабочего дня после регистрации уведомления либо не позднее 3 рабочих дней со дня егорегистрации в случае поступления данного уведомления в форме почтового отправления.

4.4. Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.5. Генеральный директор Учреждения в семидневный срок со дня,когда ему стало известно о конфликте интересов,обязан в письменной форме уведомить об этом уполномоченный федеральный органисполнительной власти.

**5. Механизм предотвращения и урегулирования**

**конфликта интересов в учреждении**

5.1. Работники учреждения обязаны принимать меры по предотвращению ситуации конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства и Перечнем типовых ситуаций конфликта интересов, и порядком их разрешения в учреждении (Приложение № 3 к настоящему Положению).

5.2. Способами урегулирования конфликта интересов в учреждении могут быть:

ограничение доступа работника учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;добровольный отказ работника учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника учреждения;

перевод работника учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=7AB3C63E41DE313C104A0AC7AF46711F16FB3F25C5FE776F1FBA720121aB73E) Российской Федерации (далее – ТК РФ); отказ работника учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;

увольнение работника учреждения по основаниям, установленным ТК РФ;иные способы в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.

5.3. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

**6. Ответственность работников учреждения**

**за несоблюдение настоящего Положения**

6.1. Согласно части 1 [статьи 13](consultantplus://offline/ref=B4EE020F15F049A6B2AC01B4B81A3C6743ED28062111ADEB8B0099907FC5E0F83A7B6A488B536E13tEgAI) Федерального закона «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В соответствии со статьей 192 ТК РФ к работнику учреждения могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение, в том числе:

в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника ([подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81](consultantplus://offline/ref=B4EE020F15F049A6B2AC01B4B81A3C6743ED2D002511ADEB8B0099907FC5E0F83A7B6A4C8Bt5g2I) ТК РФ);

в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя ([пункт 7 части первой статьи 81](consultantplus://offline/ref=B4EE020F15F049A6B2AC01B4B81A3C6743ED2D002511ADEB8B0099907FC5E0F83A7B6A488B536912tEgBI) ТК РФ);

по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ  в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

6.3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, которая совершена с нарушением требований статья 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», может быть признана судом недействительной в соответствии с указанными положениями Федерального закона и нормами гражданского законодательства.

Заинтересованное лицо несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им этому учреждению. Если убытки причинены учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед учреждением является солидарной.

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Приложение № 1

к Положению о конфликте интересов

в ООО ЦЗиК «РАДОМИР»

Генеральному директору ООО ЦЗиК «РАДОМИР»

Ереминой Г.С.

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность работника учреждения,

контактный телефон)

Сообщение

о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов *(нужное подчеркнуть).*

Обстоятельства, являющиеся    основанием    возникновения    личной заинтересованности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предлагаемые   меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лицо, направившее

сообщение      \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

                                         (подпись)        (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее

сообщение      \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

                                          (подпись)       (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к Положению о конфликте интересов

в ООО ЦЗиК «РАДОМИР»

Журнал

регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации сообщения | Ф.И.О., должность лица, представившего сообщение | Содержание заинтересованности лица | Сделка (иное действие), в совершении которой (которого) имеется заинтересованность лица | Ф.И.О., должность лица, принявшего сообщение | Подпись лица, принявшего сообщение | Отметка о передаче материалов по сделке для одобрения в областной орган/наблюдательный совет\* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Для бюджетного учреждения указывается наименование областного исполнительного органа государственной власти Свердловской области, в ведении которого находится учреждение, для автономного учреждения – наблюдательный совет автономного учреждения

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошиты и заверены подписью начальника отдела кадров Учреждения.

Журнал регистрации уведомлений хранится в отделе в течение пяти лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

Приложение № 3

к Положению о конфликте интересов

в ООО ЦЗиК «РАДОМИР»

**Перечень**

**типовых ситуаций конфликта интересов и порядок**

**их разрешения в учреждении**

**1 ситуация.** Заинтересованность в совершении учреждением сделки.

**Пример**.

Члены наблюдательного совета учреждения, либо руководитель автономного учреждения, либо его заместители, являются лицами, заинтересованными в совершении таким учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, поскольку такое лицо, его супруг (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные:

- являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

- владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей либо являются единственным или одним из не более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом автономного учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

- занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

**При совершении сделки, в отношении которой имеется заинтересованность отдельных лиц, должны быть приняты следующие меры:**

1) само заинтересованное лицо до совершения сделки должно уведомить руководителя учреждения и наблюдательный совет учреждения об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным;

2) совершение такой сделки возможно лишь с предварительного одобрения наблюдательного совета учреждения. Решение наблюдательного совета по данному вопросу, исходя из норм законодательства, обязательно для руководителя учреждения.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, совершенная с нарушением указанных требований, может быть признана недействительной, при этом заинтересованное лицо, нарушившее обязанность уведомления о заинтересованности, несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований закона, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. **Важным моментом является и то, что такую же ответственность несет руководитель учреждения**, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

**2 ситуация.** Руководитель (работник) учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

**1 пример.** Одной из кандидатур на вакантную должность в учреждении является кандидатура лица, с которым связана личная заинтересованность указанного работника учреждения.

**Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов**:

1) добровольно отказаться от принятия решения в пользу лица, с которым связана личная заинтересованность работника учреждения;

2) сообщить в письменной форме руководителю учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) руководитель учреждения может принять решение об отстранении работника учреждения от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов либо о его переводе на иную должность, либо изменить круг его должностных обязанностей.

**2 пример.** Одной из кандидатур на вакантную должность в учреждении является кандидатура лица, с которым связана личная заинтересованность руководителя учреждения.

**Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов**:

1) добровольно отказаться от принятия решения в пользу лица, с которым связана личная заинтересованность руководителя учреждения;

2) сообщить в письменной форме руководителю областного органа о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) решение вопроса об отстранении руководителя учреждения от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов, принимается руководителем областного органа.

**3 ситуация.**

Работник учреждения, ответственный за осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, участвует в осуществлении выбора из ограниченного числа поставщиков в пользу организации, в которой руководителем, его заместителем, руководителем отдела продаж является его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника учреждения.

**Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов**:

1) сообщить в письменной форме руководителю учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (руководитель учреждения сообщает о личной заинтересованности руководителю областного органа);

2) руководитель учреждения может принять одно из решений:

- об отстранении работника учреждения от исполнения обязанностей по осуществлению закупок, в которых одним из потенциальных поставщиков учреждения является организация, руководителем, его заместителем, руководителем отдела продаж в которой является родственник работника учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника учреждения;

- о переводе такого работника учреждения на иную должность;

- об изменении круга должностных обязанностей работника учреждения;

3) руководитель учреждения может быть временно отстранен от принятия подобного решения.

**4 ситуация.** Работник учреждения принимает решение о закупке учреждением товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность такого работника, обладает исключительными правами.

**Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов**:

1) сообщить в письменной форме руководителю учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (руководитель учреждения сообщает о личной заинтересованности руководителю областного органа);

2) руководитель учреждения может принять одно из решений:

- об отстранении работника учреждения от исполнения обязанностей по осуществлению закупок товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность такого работника, обладает исключительными правами;

 - о переводе работника учреждения на иную должность;

 - об изменении круга должностных обязанностей работника учреждения;

3) руководитель учреждения может быть временно отстранен от принятия подобного решения.

**5 ситуация.** Работник учреждения, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность такого работника, владеет ценными бумагами организации, которая имеет деловые отношения с учреждением, намеревается установить такие отношения.

**Пример**: работник учреждения имеет отношение к принятию решений об инвестировании средств учреждения (в частности, работник автономного учреждения, включенный в состав наблюдательного совета такого учреждения)[[7]](file:///C:\Users\%D0%90%D0%BD%D0%B4%D1%80%D0%B5%D0%B9\Desktop\%D0%A0%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80.%20%D1%83%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B6%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BA%D0%BE%D1%80.doc#_ftn8). Потенциальным объектом инвестиций является организация, ценные бумаги которой принадлежат такому работнику.

**Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов**:

1) работнику учреждения рекомендуется передать имеющиеся ценные бумаги в доверительное управление в соответствии с положениями главы 53 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации или продать их;

2) сообщить в письменной форме руководителю учреждения (в автономном учреждении – также и в наблюдательный совет автономного учреждения, если в соответствии с уставом автономного учреждения решение о назначении такого работника членом наблюдательного совета принимается руководителем учреждения) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (руководитель учреждения сообщает о личной заинтересованности руководителю областного органа);

3) руководитель учреждения может принять одно из решений:

- о временном отстранении работника учреждения от исполнения обязанностей по инвестированию средств учреждения в организацию (в автономном учреждении – от исполнения обязанностей члена наблюдательного совета, если в соответствии с уставом автономного учреждения решение о назначении такого работника членом наблюдательного совета принимается руководителем учреждения), ценные бумаги которой принадлежат работнику учреждения, его родственнику или иному лицу, с которым связана личная заинтересованность такого работника;

 - о переводе такого работника учреждения на иную должность;

 - об изменении круга должностных обязанностей работника учреждения;

4) руководитель учреждения может быть временно отстранен от принятия подобного решения.

**6 ситуация**. Работник учреждения, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность такого работника, имеет финансовые или имущественные обязательства перед организацией, с которой у учреждения сложились (складываются) деловые отношения.

**Пример**: работник учреждения имеет кредитные обязательства перед организацией, при этом в трудовые обязанности такого работника входит участие в принятии решений о привлечении учреждением заемных средств, а организация является одним из возможных кредиторов учреждения.

**Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов**:

1) работнику учреждения следует сообщить в письменной форме руководителю учреждения (в автономном учреждении – также в наблюдательный совет автономного учреждения) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (руководитель учреждения сообщает о личной заинтересованности руководителю областного органа);

2) руководитель учреждения может принять одно из решений:

- об оказании помощи работнику в выполнении финансовых или имущественных обязательств;

- об отстранении работника учреждения временно от исполнения обязанностей по участию в принятии решений о привлечении заемных денежных средств учреждением из организации, перед который имеются финансовые или имущественные обязательства самого работника учреждения, его родственника или иного лица, с которым связана его личная заинтересованность (в автономном учреждении – от исполнения обязанностей члена наблюдательного совета, если в соответствии с уставом автономного учреждения решение о назначении такого работника членом наблюдательного совета принимается руководителем учреждения);

- о переводе такого работника учреждения на иную должность;

- об изменении круга должностных обязанностей работника учреждения;

3) руководитель учреждения может быть временно отстранен от принятия подобного решения.

**7 ситуация**. Работник учреждения участвует в принятии решения об установлении (сохранении) деловых отношений учреждения с организацией, которая имеет перед работником, его родственником или иным лицом, с которым связана его личная заинтересованность, финансовые или имущественные обязательства.

**Пример**: перед работником учреждения другая организация имеет обязательство за использование товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами. При этом в полномочия работника учреждения входит принятие решений о сохранении или прекращении деловых отношений учреждения с указанной организацией.

**Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов**:

1) работнику учреждения следует сообщить в письменной форме руководителю учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (руководитель учреждения сообщает о личной заинтересованности руководителю областного органа);

2) руководитель учреждения может принять одно из решений:

- об отстранении работника учреждения временно от исполнения обязанностей по участию в принятии решений в отношении организации, которая перед таким работником, его родственником или иным лицом, с которым связана его личная заинтересованность, имеет обязательство;

- об изменении круга должностных обязанностей работника учреждения;

3) руководитель учреждения может быть временно отстранен от принятия подобного решения.

**8 ситуация**. Работник учреждения, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от организации, которая имеет деловые отношения с учреждением.

**Пример**: работник учреждения, в чьи трудовые обязанности входит контроль за качеством товаров и услуг, предоставляемых учреждению контрагентами, получает значительную скидку на товары (услуги) организации, которая является поставщиком учреждения.

**Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов**:

1) работнику учреждения следует сообщить в письменной форме руководителю учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2) руководитель учреждения может принять одно из решений:

- рекомендовать работнику отказаться от получаемых благ или услуг;

- о временном отстранении работника учреждения от исполнения обязанностей по участию в принятии решений в отношении указанной организации;

- об изменении круга должностных обязанностей работника учреждения.

**9 ситуация**. Работник учреждения, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника учреждения, в отношении которого указанный работник выполняет контрольные функции.

**Пример**: работник учреждения получает в связи с личным праздником дорогостоящий подарок от своего подчиненного, при этом в полномочия работника входит принятие (участие в принятии) решений о повышении заработной платы подчиненным работникам и назначении (участии в назначении) на более высокие должности в учреждении.

**Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов**:

1) установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения (принятия) дорогостоящих подарков;

2) работнику учреждения следует сообщить в письменной форме руководителю учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (руководитель учреждения сообщает о личной заинтересованности руководителю областного органа);

3) руководитель учреждения может принять одно из решений:

- рекомендовать работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю;

- об изменении круга должностных обязанностей работника учреждения;

4) руководителю учреждения может быть рекомендовано вернуть дарителю дорогостоящий подарок;

5) руководителю учреждения и подчиненному ему работнику учреждения следует разъяснять положения законодательства об ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

**10 ситуация**. Работник учреждения участвует в принятии решений об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений учреждения с организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

**Пример**: организация, заинтересованная в заключении договора с учреждением, предлагает трудоустройство работнику учреждения, участвующему в принятии решений о заключении таких договоров, или иному лицу, с которым связана личная заинтересованность работника учреждения.

**Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов**:

1) работнику учреждения следует сообщить в письменной форме руководителю учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (руководитель учреждения сообщает о личной заинтересованности руководителю областного органа);

2) руководитель учреждения может принять решение об отстранении работника учреждения временно от исполнения обязанностей по участию в принятии решений в отношении указанной организации;

3) руководитель учреждения может быть временно отстранен от принятия решения в отношении указанной организации.

**11 ситуация**. Работник учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

**Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов**:

 установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.