

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО  
АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

«СУРГУТСКАЯ  
ОКРУЖНАЯ  
КЛИНИЧЕСКАЯ  
БОЛЬНИЦА»

П Р И К А З

09 10 2014 № 499

г. Сургут

О персональной ответственности  
за состояние антикоррупционной  
работы в Учреждении

На основании приказа Департамента здравоохранения ХМАО-Югры от 04.04.2014 №111. «О персональной ответственности за состояние антикоррупционной работы в Департаменте здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также в медицинских организациях, в отношении которых Ханты-Мансийский автономный округ – Югра выступает единственным учредителем», с целью усиления противодействию коррупции в учреждении

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Назначить ответственным лицом за состояние антикоррупционной работы по учреждению в целом Костюченко К.В., заместителя главного врача по медицинской части (ГОиМР) (в период его отсутствия лицо, исполняющее обязанности).
2. Утвердить:
  - 2.1. Положение о конфликте интересов работников БУ «Сургутская окружная клиническая больница» (приложение 1).

- 2.2. Положение информирования работниками Учреждения главного врача о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в БУ «Сургутская окружная клиническая больница» (приложение 2).
- 2.3. Декларацию о конфликте интересов (приложение 3).
- 2.4. Перечень должностных лиц, обязанных заполнить декларацию о конфликте интересов (приложение 4).
3. Ответственному за состояние антикоррупционной работы по учреждению Костюченко К.В.:
  - 3.1. осуществлять постоянную работу по противодействию и предупреждению коррупции в Учреждении в соответствии с утвержденными Положениями;
  - 3.2. провести корректировку Плана противодействия коррупции, утвержденного приказом главного врача от 30.06.2014 года № 299 (при необходимости) и осуществлять постоянный контроль за его исполнением.
4. Заместителям главного врача Колесникову С.Д., Конрат О.Н., Краснову Е.А., Гульбинас Т.А., Курзиной С.Ю., Аилой Л.А., Пономаренко С.И., Чунихину А.А., Добрынину Ю.В., Калиевой Г.Б., главному бухгалтеру Гордеевой Л.Д., главному инженеру Кондратьеву Е.В., главной медицинской сестре Чайка Т.А. (в период их отсутствия лицам, исполняющим обязанности) организовать работу по предупреждению и противодействию коррупции в своих подразделениях.
5. Заместителю главного врача по кадрам Аилой Л.А. обеспечить:
  - 5.1. внесение соответствующих пунктов о персональной ответственности за состояние антикоррупционной работы в трудовые договоры заместителей главного врача, главного бухгалтера, главного инженера и главной медсестры.
  - 5.2. ознакомление работников при приеме на работу с Положением о конфликте интересов и Положением о информировании работниками Учреждения главного врача о случаях склонения их к совершению

коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в БУ «Сургутская окружная клиническая больница».

- 5.3. внесение соответствующих пунктов в эффективные контракты работников Учреждения.
6. Считать утратившим силу приказ главного врача БУ «Сургутская окружная клиническая больница» от 21.04.2014 года №194.
7. Заведующей канцелярией Л.Н. Кондаковой:
  - 7.1. приказ довести до сведения всех лиц, согласно листу рассылки;
  - 7.2. разместить настоящий приказ в локально-вычислительной сети.
8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Главный врач



Г.Н.Шестакова

В дело 06-06-06

**Положение**  
**о конфликте интересов работников Бюджетного Учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Сургутская окружная клиническая больница», единственным учредителем которой является Департамент здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**  
**(далее - Положение)**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Бюджетного Учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Сургутская окружная клиническая больница» (далее - Учреждение), единственным учредителем которой является Департамент здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

2. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в Учреждение, с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

**II. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов**

4. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

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.

5. Формы урегулирования конфликта интересов работников Учреждения должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

### **III. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и его урегулирования**

6. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является структурное подразделение или должностное лицо Учреждения, ответственное за противодействие коррупции.

7. Процедура раскрытия конфликта интересов утверждается локальным нормативным актом Учреждения и доводится до сведения всех ее работников.

8. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

9. Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде декларации о конфликте интересов (приложение) в следующих случаях:

при приеме на работу;

при назначении на новую должность;

в ходе проведения ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм ведения бизнеса, принятых в Учреждении;

при возникновении конфликта интересов.

10. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

### **IV. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

11. Декларация о конфликте интересов изучается должностным лицом Учреждения, ответственным за противодействие коррупции, и направляется руководителю Учреждения.

12. Руководитель Учреждения рассматривает декларацию о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для Учреждения рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

13. Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется руководителем Учреждения и должностным лицом Учреждения, ответственным за противодействие коррупции, конфиденциально.

14. Формы урегулирования конфликта интересов:

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, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

отказ работника Учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

увольнение работника Учреждения в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;

увольнение работника Учреждения в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

иные формы разрешения конфликта интересов.

15. По письменной договоренности Учреждения и работника Учреждения, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.

16. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника Учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

#### **V. Обязанности работника Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

17. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник Учреждения обязан:

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.

## Положение

**информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в Бюджетном Учреждении Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Сургутская окружная клиническая больница», единственным учредителем которой является Департамент здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, единственным учредителем которого является Ханты-Мансийский автономный округ - Югра**  
(далее - Положение)

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками Бюджетного Учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Сургутская окружная клиническая больница» (далее – Учреждение), единственным учредителем которой является Департамент здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:  
**работники Учреждения** - физические лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;  
**уведомление** - сообщение работника Учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;  
иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2014 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3. Работники обязаны информировать главного врача обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4. В случае поступления к работнику Учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник Учреждения обязан незамедлительно устно уведомить главного врача. В течение одного рабочего дня работник Учреждения обязан направить главному врачу уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник Учреждения направляет главному врачу уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

5. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:  
фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;

замещаемая должность;

обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);

сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

подпись уведомителя;

дата составления уведомления.

6. Главный врач рассматривает уведомление и передает его заместителю главного врача по ГО и МР, ответственному за противодействие коррупции в Учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) (приложение 2 к настоящему распоряжению) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются заместителю главного врача по ГО и МР, ответственному за противодействие коррупции в Учреждении, для сведения.

Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

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

8. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - комиссия).

9. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается главным врачом и утверждается приказом по Учреждению.

10. В ходе проверки должны быть установлены:

причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику Учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

действия (бездействие) работника Учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.



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

12. В заключении указываются:

состав комиссии;

сроки проведения проверки;

составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений;

13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации главному врачу по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Главным врачом принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

14. В случае если факт обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения на заседание общественного (наблюдательного, попечительского) совета и принятия соответствующего решения, а также представляются главному врачу для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

**Форма журнала  
регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению  
коррупционных правонарушений**

N п/п	Дата регистрации и	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							

\_\_\_\_\_  
(ФИО и должность  
непосредственного начальника)  
\_\_\_\_\_  
(ФИО работника, заполнившего  
\_\_\_\_\_  
декларацию, должность)

### Декларация о конфликте интересов

Перед заполнением настоящей декларации (1) я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения, положением о конфликте интересов.

#### **I. Внешние интересы или активы**

1. Имеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, финансовый интерес:

1.1. В активах Учреждения? \_\_\_\_\_

1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)? \_\_\_\_\_

1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением или ведет с ней переговоры? \_\_\_\_\_

1.4. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте Учреждения? \_\_\_\_\_

1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Учреждением? \_\_\_\_\_

В случае положительного ответа на вопрос необходимо указать, информировали ли Вы ранее об этом должностное лицо Учреждения, ответственное за противодействие коррупции?

2. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями директорами, заместителями директоров и т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

2.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением? \_\_\_\_\_

2.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением или ведет с ней переговоры? \_\_\_\_\_

2.3. В компании-конкуренте Учреждения? \_\_\_\_\_

2.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Учреждением? \_\_\_\_\_

3. Участвуете ли Вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами Учреждения в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретение или отчуждение каких-либо активов (имущества) или возможности развития бизнеса или бизнес-проектами?  
\_\_\_\_\_

## **II. Личные интересы и честное ведение бизнеса**

4. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица Учреждения (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте? \_\_\_\_\_

5. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между Учреждением и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с Учреждением? \_\_\_\_\_

6. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи Учреждения, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между Учреждением и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные Учреждению, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные Учреждением? \_\_\_\_\_

## **III. Взаимоотношения с государственными служащими**

7. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения приобретения новых возможностей для Учреждения? \_\_\_\_\_

## **IV. Инсайдерская информация**

8. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об Учреждении:

8.1. Которая могла бы оказать существенное влияние на стоимость ее ценных бумаг на фондовых биржах в случае, если такая информация стала бы широко известна? \_\_\_\_\_

8.2. С целью покупки или продажи третьими лицами ценных бумаг Учреждения на фондовых биржах к Вашей личной выгоде или выгоде третьих лиц? \_\_\_\_\_

9. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащую Учреждению и ставшую Вам известной по работе или разработанную Вами для Учреждения во время выполнения своих обязанностей? \_\_\_\_\_

10. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с Учреждением информацию, ставшую Вам известной по работе? \_\_\_\_\_

#### **V. Ресурсы Учреждения**

11. Использовали ли Вы средства Учреждения, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации Учреждения или вызвать конфликт с интересами Учреждения? \_\_\_\_\_

12. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в Учреждении (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям Учреждения к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющихся собственностью Учреждения? \_\_\_\_\_

#### **VI. Равные права работников**

13. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в Учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством? \_\_\_\_\_

14. Работает ли в Учреждении какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? \_\_\_\_\_

15. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в Учреждение или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности? \_\_\_\_\_

#### **VII. Подарки и деловое гостеприимство**

16. Нарушали ли Вы правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства? \_\_\_\_\_

#### **VIII. Другие вопросы**

17. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов? \_\_\_\_\_

В случае положительного ответа на любой из вопросов разделов I - VIII необходимо изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

---

---

---

---

---

**IX. Декларация о доходах**

18. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?

---

---

19. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период? \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и соответствуют действительности.

Подпись: \_\_\_\_\_

(1) Ответьте "ДА" или "НЕТ" на каждый вопрос. Ответ "ДА" не обязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам "ДА" в месте, отведенном в конце восьмого раздела. Все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных братьев и сестер.)

**Перечень должностных лиц (или лиц, их замещающих),  
обязанных заполнить декларацию о конфликте интересов**

№ п/п	Ф.И.О.	Должность
<b>1. ЗАМЕСТИТЕЛИ ГЛАВНОГО ВРАЧА</b>		
1.	Колесников Сергей Дмитриевич	Заместитель главного врача по организационно-методической работе
2.	Конрат Ольга Николаевна	Заместитель главного врача по медицинской части
3.	Добрынин Юрий Викторович	Заместитель главного врача по экспертизе временной нетрудоспособности
4.	Пономаренко Светлана Ивановна	Заместитель главного врача по экономическим вопросам
5.	Костюченко Кирилл Викторович	Заместитель главного врача по медицинской части для работы по гражданской обороне и мобилизационной работе
6.	Краснов Евгений Анатольевич	Заместитель главного врача по хирургической помощи
7.	Курзина Светлана Юрьевна	Заместитель главного врача по поликлинической работе
8.	Калиева Гульнара Бахтыбаевна	Заместитель главного врача по эпидемиологической работе
9.	Гульбинас Татьяна Анатольевна	Заместитель главного врача по терапевтической помощи
10.	Чунихин Александр Александрович	Заместитель главного врача по технике (медицинской)
11.	Аилой Людмила Алексеевна	Заместитель главного врача по кадрам
12.	Гордеева Людмила Дмитриевна	Главный бухгалтер
13.	Пятков Владимир Викторович	Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам
14.	Кондратьев Евгений Витальевич	Главный инженер
15.	Ткаченко Анжела Сергеевна	Заместитель главного врача по работе с сестринским персоналом
16.	Чайка Татьяна Анатольевна	Главная медицинская сестра