

Министерство здравоохранения
Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное
учреждение здравоохранения
«Краевая клиническая больница»
имени профессора С.И. Сергеева
(КГБУЗ ККБ имени С.И. Сергеева)

ПРИКАЗ

29.12.2025г. № 451
г. Хабаровск

О предупреждении коррупционных правонарушений

В целях реализации и совершенствования мероприятий по противодействию коррупции в краевом государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Краевая клиническая больница» имени профессора С.И. Сергеева министерства здравоохранения Хабаровского края (далее – Учреждение), повышения эффективности мер по предупреждению коррупции, во исполнение постановления Правительства Хабаровского края от 03.12.2020г. № 521-пр «О мерах по противодействию коррупции в государственных учреждениях здравоохранения Хабаровского края, государственных унитарных предприятиях Хабаровского края», распоряжения министерства здравоохранения Хабаровского края от 25.12.2025 г. № 1499-р «О противодействии коррупции в сфере здравоохранения»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупционных правонарушений в краевом государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Краевая клиническая больница» имени профессора С.И. Сергеева министерства здравоохранения Хабаровского края (далее – План мероприятий), согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить антикоррупционные стандарты краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Краевая клиническая больница» имени профессора С.И. Сергеева министерства здравоохранения Хабаровского края с порядком уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Утвердить положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в КГБУЗ «Краевая клиническая больница» имени профессора С.И. Сергеева министерства здравоохранения Хабаровского края, согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

4. Назначить ответственным за исполнение мероприятий по вопросам противодействия коррупции и профилактики коррупционных нарушений в учреждении заместителя главного врача по организационно-методической работе Пугачева К.Н.

5. Определить телефон доверия по вопросам противодействия коррупции в учреждении (4212) 70-26-01 и лицо ответственное за прием, передачу и обработку информации по телефону доверия по вопросам противодействия коррупции в учреждении заместителя главного врача по организационно-методической работе Пугачева К.Н.

6. В целях исполнения Плана мероприятий создать комиссию краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Краевая клиническая больница» имени профессора С.И. Сергеева министерства здравоохранения Хабаровского края по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в следующем составе:

председатель: заместитель главного врача по организационно-методической работе Пугачев К.Н.

секретарь: начальник юридического отдела Московкин В.А.

члены комиссии:

начальник отдела кадров Михнюк И.Н.;

юрисконсульт юридического отдела Маринкевич А.Г.;

заведующий отделением - врач функциональной диагностики отделения ультразвуковых исследований и функциональной диагностики консультативно-диагностической поликлиники, председатель профкома- Кириченко Е.И.

7. Утвердить положение о комиссии краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Краевая клиническая больница» имени профессора С.И. Сергеева министерства здравоохранения Хабаровского края по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, согласно Приложению № 4 к настоящему приказу».

8. Назначить ответственных за осуществление предварительного рассмотрения деклараций о конфликте интересов и подготовки мотивированного заключения по результатам предварительного рассмотрения деклараций:

– заместитель главного врача по организационно-методической работе- Пугачев К.Н.;

– начальник отдела кадров- Михнюк И.Н.;

– начальник юридического отдела- Московкин В.А.;

– специалист отдела кадров- Перепичко О.В.;

– специалист отдела кадров- Бараненко Н.А.;

- юрисконсульт юридического отдела Маринкевич А.Г.

9. Утвердить план личного приема граждан или прием по телефону информации по вопросам противодействия коррупции администрацией учреждения:

День недели	ФИО ответственного лица администрации, должность, место нахождения	Телефон	Часы приема
Понедельник, среда	Субботин Андрей Юрьевич, главный врач, 2 этаж главного	(4212) 27-22-72	16-00 – 17-00

	корпуса		
Вторник	Молчанова Ольга Викторовна, заместитель главного врача по медицинской части, 2 этаж главного корпуса	(4212) 27-22-99	16-00 – 17-00
Четверг	Теряев Сергей Александрович, заместитель главного врача по хирургии, 2 этаж главного корпуса	(4212) 39-04-08	16-00 – 17-00
Пятница	Калита Анастасия Александровна, заместитель главного врача по амбулаторно-поликлинической работе для взаимодействия с районами, 1 этаж консультативно-диагностической поликлиники, каб. № 101	(4212) 27-24-55	15-00 – 16-00

10. Заместителям главного врача по профилям, руководителям подразделений, ответственным исполнителям:

- обеспечить неукоснительное исполнение Плана мероприятий;
- обеспечить наличие в холлах, на этажах, в подразделениях учреждения в доступных для ознакомления местах следующей информации:
- о способах обращения по вопросам противодействия коррупции, в том числе, при оказании медицинской помощи в учреждении
- о номерах «телефона доверия» учреждения и министерства здравоохранения Хабаровского края по вопросам противодействия коррупции;
- о платных и бесплатных услугах, порядке и условиях их получения;
- о графике приема граждан администрацией учреждения, в том числе по вопросам противодействия коррупции в сфере здравоохранения;
- об иных доступных способах обращения граждан и их координатах (номера телефонов, адреса электронной почты, местонахождения «ящика доверия»);
- об официальном сайте учреждения;
- ознакомить всех работников вверенных подразделений с настоящим приказом под роспись.

11. Заместителю главного врача по организационно-методической работе Пугачеву К.Н., ответственному за исполнением мероприятий по вопросам противодействия коррупции и профилактику коррупционных нарушений:

- принять на особый контроль обращения граждан по вопросам противодействия коррупции в учреждении;
- обеспечить своевременное рассмотрение обращений граждан по вопросам противодействия коррупции, в том числе поступивших при помощи электронной почты или (или) через «ящик доверия»;

- ежеквартально в срок до 01 числа следующего за отчетным кварталом предоставлять в министерство здравоохранения Хабаровского края информацию об исполнении Плана мероприятий;
- совместно с юридическим отделом провести оценку коррупционных рисков, возникающих в деятельности учреждения, принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов в учреждении;
- направлять материалы в правоохранительные органы Хабаровского края в случае выявления фактов с признаками составов правонарушений коррупционной направленности совершенных должностными лицами учреждения;
- разместить настоящий приказ и иную информацию о мерах по противодействию коррупции на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети интернет;
- обеспечивать участие работников, в должностные инструкции которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции;
- обеспечивать участие работников, впервые поступивших на работу в учреждение, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции.

12. Начальнику отдела документационного обеспечения Козловой Г.А.:

12.1. Разместить настоящий приказ в сетевой папке учреждения;

12.2. Ознакомить заместителей главного врача и руководителей всех структурных подразделений с настоящим приказом под роспись.

13. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

14. С момента подписания настоящего приказа, признать утратившим силу приказ от 30.01.2025 № 35 «О предупреждении коррупционных правонарушений».

Главный врач



А.Ю. Субботин

УТВЕРЖДЕН
приказом КГБУЗ ККБ имени
С.И. Сергеева
29.12.2025 № 451

План мероприятий

по противодействию коррупции в краевом государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Краевая клиническая больница» имени профессора С.И. Сергеева министерства здравоохранения Хабаровского края.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Личный прием граждан или прием по телефону информации по вопросам противодействия коррупции	Постоянно, в рабочие дни с 16-00 до 17-00 (пятница с 15-00 до 16-00) в т.ч.: Понедельник, среда вторник четверг пятница	Субботин А.Ю., главный врач Молчанова О.В., заместитель главного врача по медицинской части Теряев С.А., заместитель главного врача по хирургии Калита А.А., заместитель главного врача по амбулаторно-поликлинической работе для взаимодействия с районами
2.	Разработать и утвердить антикоррупционный стандарт, порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях	До 25.01.2026 г.	Заместители главного врача по профилям Пугачев К.Н., заместитель главного врача по организационно-

	<p>склонения работника КГБУЗ «Краевая клиническая больница» имени профессора С.И. Сергеева министерства здравоохранения Хабаровского края к совершению коррупционных правонарушений; положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в КГБУЗ «Краевая клиническая больница» имени профессора С.И. Сергеева министерства здравоохранения Хабаровского края</p>		<p>методической работе Юридический отдел</p>
<p>3.</p>	<p>Обеспечение наличия в доступных для ознакомления местах учреждения, на сайте учреждения следующей информации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о номерах «телефона доверия» учреждения и министерства здравоохранения Хабаровского края по вопросам противодействия коррупции; - о графике приема граждан или передачи по телефону информации администрацией учреждения по вопросам противодействия коррупции в сфере здравоохранения; - об иных доступных способах обращения граждан и их 	<p>До 25.01.2026 г.</p>	<p>Пугачев К.Н., заместитель главного врача по организационно-методической работе, Яровенко А.М. заместитель главного врача по управлению качеством и безопасностью медицинской деятельности, Романюк Е.В. заведующая отделом – врач-терапевт отдела платных услуг, Шинкаренко М.А., начальник отдела информации.</p>

	<p>координатах (номера телефонов, адресах электронной почты, название официального сайта учреждения, местонахождения «ящика доверия»);</p> <p>- о платных и бесплатных услугах.</p>		
4.	<p>Обеспечивать своевременное рассмотрение обращений граждан по вопросам противодействия коррупции, в том числе поступивших при помощи электронной почты или (или) через «ящик доверия»</p>	Постоянно	<p>Заместители главного врача по профилям Пугачев К.Н., заместитель главного врача по организационно-методической работе Юридический отдел Общий отдел</p>
5.	<p>Осуществлять анализ поступивших обращений граждан на предмет наличия в обращениях фактов коррупции в учреждении</p>	Постоянно	<p>Заместители главного врача по профилям Пугачев К.Н., заместитель главного врача по организационно-методической работе Юридический отдел Общий отдел</p>
6.	<p>Пополнять (обновлять) информацию о платных и бесплатных медицинских услугах, порядке и условиях их получения на информационных стендах и сайтах учреждения</p>	Постоянно	<p>Молчанова О.В., заместитель главного врача по медицинской части Калита А.А., заместитель главного врача по амбулаторно-поликлинической работе для взаимодействия с районами Гордеева Л.Ю., заведующая отделом ПМУ и ДМС Шинкаренко М.А.,</p>

			начальник отдела информации
7.	Предоставлять в министерство здравоохранения Хабаровского края информацию об исполнении Плана мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений в сфере здравоохранения.	ежеквартально в срок до 01 числа следующего за отчетным кварталом	Пугачев К.Н., заместитель главного врача по организационно-методической работе
8.	Направлять материалы в правоохранительные органы Хабаровского края в случае выявления фактов с признаками составов правонарушений коррупционной направленности совершенных должностными лицами учреждения	Постоянно	Пугачев К.Н., заместитель главного врача по организационно-методической работе Юридический отдел Общий отдел
9.	Информирование сотрудников учреждения в целях предупреждения коррупционных действий и о возможной ответственности за указанные деяния, включая издание информационных писем, устного информирования.	Постоянно	Юридический отдел
10.	Проведение мероприятий по оценке коррупционных рисков, возникающих в деятельности учреждения	До 06.02.2026 г.	Заместители главного врача по профилям Пугачев К.Н., заместитель главного врача по организационно-методической работе Юридический отдел
11	Осуществление	Постоянно	Руководители

	постоянного контроля по соблюдению работниками учреждения кодекса этики и служебного поведения		подразделений, заместители главного врача по профилям
12	Направлять в министерство здравоохранения Хабаровского края информацию о проверках и процессуальных действиях, проводимых правоохранительными органами по фактам коррупции в учреждении, а также об актах реагирования органов прокуратуры и предварительного следствия на нарушения законодательства РФ о противодействии коррупции, поступивших в учреждение	Постоянно	Заместители главного врача по профилям Пугачев К.Н., заместитель главного врача по организационно-методической работе Юридический отдел
13	Обеспечивать участие работников, в должностные инструкции которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции	Постоянно	Заместители главного врача по профилям Пугачев К.Н.
14	Обеспечивать участие работников, впервые поступивших на работу в учреждение, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции	Постоянно	Заместители главного врача по профилям Пугачев К.Н.

15	Обеспечивать участие работников, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучения по дополнительным профессиональным программам противодействия коррупции.	Постоянно	Заместители главного врача по профилям Пугачев К.Н.
16	Размещение в подразделах, посвященных вопросам противодействия коррупции, официального сайта учреждения в сети интернет, информации о мерах по противодействию коррупции.	Ежегодно до первого августа текущего года	Заместители главного врача по профилям Пугачев К.Н.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом КГБУЗ ККБ имени
С.И. Сергеева
29.12.2025 № 451

Антикоррупционные стандарты

краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Краевая клиническая больница» имени профессора С.И. Сергеева министерства здравоохранения Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящие Антикоррупционные стандарты краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Краевая клиническая больница» имени профессора С.И. Сергеева министерства здравоохранения Хабаровского края (далее - учреждение) (далее - Антикоррупционные стандарты) представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы, процедуры и мероприятия, направленные на пресечение коррупционных правонарушений в деятельности учреждения.

1.2. Понятия и термины, применяемые в Антикоррупционных стандартах, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.3. Все работники учреждения должны быть ознакомлены с Антикоррупционными стандартами под подпись.

2. Цели и задачи внедрения Антикоррупционных стандартов

2.1. Целями внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

1) обеспечение соответствия деятельности учреждения требованиям антикоррупционного законодательства;

2) минимизация рисков вовлечения учреждения и работников в коррупционную деятельность;

3) формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции в учреждении;

4) формирование у работников учреждения нетерпимости к коррупционному поведению;

5) повышение открытости и прозрачности деятельности учреждения.

2.2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

1) определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в учреждении;

2) информирование работников учреждения о нормативном правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и об ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

3) определение должностных лиц и (или) структурных подразделений учреждения, ответственных за противодействие коррупции;

4) разработка и реализация мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в учреждении;

5) закрепление ответственности работников учреждения за несоблюдение требований антикоррупционного законодательства;

6) создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений;

7) формирование у работников учреждения негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности в учреждении

Антикоррупционная деятельность учреждения основывается на следующих принципах:

1) принцип соответствия политики учреждения законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам права - соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к учреждению;

2) принцип личного примера руководства - ключевая роль руководителя учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции;

3) принцип вовлеченности работников учреждения - информированность работников учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и мероприятий;

4) принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции - разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения учреждения, ее руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляются с учетом существующих в деятельности учреждения коррупционных рисков;

5) принцип эффективности антикоррупционных процедур - применение в учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат;

6) принцип ответственности и неотвратимости наказания - неотвратимость наказания для 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 антикоррупционных стандартов;

7) принцип открытости хозяйственной и иной деятельности - информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в учреждении антикоррупционных стандартах;

8) принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга - регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и применяемых антикоррупционных мероприятий, а также контроля за их исполнением.

4. Область применения Антикоррупционных стандартов и круг лиц, подпадающих под их действие

Антикоррупционные стандарты распространяются на всех работников учреждения, находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых трудовых обязанностей.

5. Обязанности работников учреждения, связанные с противодействием коррупции

В трудовые договоры работников учреждения включаются следующие обязанности, связанные с противодействием коррупции:

1) соблюдать требования антикоррупционных стандартов, иных локальных нормативных актов учреждения в сфере противодействия коррупции;

2) воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения;

3) воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения;

4) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, в том числе в порядке, установленном положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в учреждении, сообщать работодателю о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и представлять декларацию о конфликте интересов;

5) незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в порядке согласно приложению к настоящим Антикоррупционным стандартам;

6) оказывать правоохранительным органам содействие в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

6. Должностные лица учреждения, ответственные за реализацию Антикоррупционных стандартов

6.1. Внедрение Антикоррупционных стандартов и реализацию предусмотренных ими мер по противодействию коррупции в учреждении обеспечивают руководитель учреждения, а также должностные лица и (или)

структурное подразделение учреждения, ответственные за противодействие коррупции (далее также - ответственные должностные лица и ответственное структурное подразделение соответственно).

6.2. Руководитель учреждения несет персональную ответственность за реализацию в учреждении Антикоррупционных стандартов.

6.3. Руководитель учреждения, исходя из стоящих перед учреждением задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры учреждения, определяет должностных лиц и (или) структурное подразделение учреждения, ответственных за противодействие коррупции.

6.4. Ответственные должностные лица и (или) ответственное структурное подразделение непосредственно подчиняются руководителю учреждения.

6.5. В трудовые договоры ответственных должностных лиц и (или) положение об ответственном структурном подразделении и трудовые договоры сотрудников указанного структурного подразделения включаются следующие обязанности:

1) разрабатывать и представлять на утверждение руководителю учреждения проекты локальных нормативных актов учреждения, направленные на реализацию мер по предупреждению коррупции в учреждении (антикоррупционные стандарты, положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, кодекс этики и служебного поведения работников, план реализации антикоррупционных мероприятий и др.);

2) осуществлять мониторинг законов и иных нормативных актов Российской Федерации и края, правовых актов органов исполнительной власти края в сфере противодействия коррупции в целях актуализации локальных нормативных актов учреждения по вопросам противодействия коррупции;

3) проводить контрольные мероприятия, направленные на выявление коррупционных правонарушений работниками учреждения;

4) проводить оценку коррупционных рисков учреждения;

5) осуществлять прием, регистрацию и предварительное рассмотрение уведомлений о факте обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений, поданных на имя руководителя учреждения;

6) осуществлять прием, регистрацию и предварительное рассмотрение уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и деклараций о конфликте интересов, поданных на имя руководителя учреждения;

7) оказывать содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

8) оказывать содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

9) направлять в правоохранительные органы информацию о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно учреждению;

10) осуществлять антикоррупционную пропаганду, организацию обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции в учреждении и индивидуальное консультирование работников учреждения;

11) ежегодно проводить оценку результатов антикоррупционной работы и подготовку отчетных материалов руководству учреждения.

7. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции в учреждении

7.1. В учреждении реализуются следующие мероприятия, направленные на предупреждение коррупции:

1) разработка и утверждение локальным нормативным актом учреждения кодекса этики и служебного поведения работников учреждения;

2) проведение оценки коррупционных рисков учреждения в соответствии с рекомендациями по порядку проведения оценки коррупционных рисков в учреждении, утвержденными Министерством труда и социальной защиты населения Российской Федерации;

3) разработка и утверждение локальным нормативным актом учреждения положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в учреждении;

4) включение в трудовые договоры работников учреждения обязанностей, связанных с противодействием коррупции;

5) введение процедуры уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений, разработка и утверждение локальным нормативным актом учреждения порядка рассмотрения таких уведомлений;

6) ежегодное ознакомление работников учреждения под подпись с локальными нормативными актами учреждения, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в учреждении;

7) проведение для работников учреждения обучающих мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

8) организация индивидуального консультирования работников учреждения по вопросам применения (соблюдения) локальных нормативных актов учреждения, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в учреждении;

9) подготовка, представление руководителю учреждения и размещение на официальном сайте учреждения отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.

7.2. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемым руководителем учреждения планом реализации антикоррупционных мероприятий с указанием сроков проведения антикоррупционных мероприятий и ответственных исполнителей.

8. Ответственность за несоблюдение требований Антикоррупционных стандартов

8.1. Работники учреждения должны руководствоваться настоящими Антикоррупционными стандартами и неукоснительно соблюдать закрепленные в них принципы и требования.

8.2. Соблюдение работником учреждения требований Антикоррупционных стандартов учитывается при оценке деловых качеств работника, в том числе в случае назначения его на вышестоящую должность, при решении иных кадровых вопросов.

8.3. За несоблюдение Антикоррупционных стандартов работник учреждения может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений и рассмотрения указанных уведомлений.

2. Уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, составленное по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - уведомление), направляется:

1) руководителем организации, в отношении которой функции и полномочия учредителя (полномочия собственника имущества) от имени края осуществляет Правительство края, - на имя заместителя Председателя Правительства края - главы администрации Губернатора и Правительства края;

2) руководителем организации, не указанной в подпункте 1 настоящего пункта, - на имя руководителя исполнительного органа края, осуществляющего от имени края функции и полномочия учредителя (полномочия собственника имущества) организации;

3) иными работниками организации - на имя руководителя организации (работодателя).

Уведомление направляется работодателю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику организации каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, и вне зависимости от сообщения работником организации о данном факте в органы прокуратуры или другие государственные органы.

3. В уведомлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность работодателя;

2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность работника учреждения, подавшего уведомление;

3) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем (склонявшем) к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность, наименование и местонахождение юридического лица и иные сведения);

4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных

имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами);

5) способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, иные способы);

6) дата и время склонения к коррупционному правонарушению;

7) обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, иные обстоятельства);

8) сведения о сообщении работником учреждения об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в органы прокуратуры или другие государственные органы;

9) дата заполнения уведомления;

10) подпись работника учреждения, подавшего уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

4. Уведомление, поданное руководителем организации, в отношении которой функции и полномочия учредителя (полномочия собственника имущества) от имени края осуществляет Правительство края, исполнительный орган края, находящийся на кадровом обеспечении администрации Губернатора и Правительства края, регистрируется и рассматривается управлением Губернатора и Правительства края по противодействию коррупции в порядке и сроки, установленные Губернатором края.

Уведомление, поданное руководителем организации, не указанной в абзаце первом настоящего пункта, регистрируется и рассматривается в порядке, установленном исполнительным органом края, осуществляющим от имени края функции и полномочия учредителя (полномочия собственника имущества) организации.

5. Уведомление, поданное на имя руководителя учреждения, в день его поступления регистрируется ответственным должностным лицом или сотрудником ответственного структурного подразделения (далее также - ответственное лицо) в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал).

В Журнале указываются регистрационный номер, дата поступления уведомления, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность работника учреждения, подпись лица, зарегистрировавшего уведомление.

Регистрационный номер и дата регистрации уведомления указываются на первой странице уведомления. Копия зарегистрированного уведомления вручается работнику учреждения под подпись в Журнале.

Ответственные лица обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника учреждения, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

6. Зарегистрированное уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается на рассмотрение руководителю учреждения.

7. Руководитель учреждения по результатам рассмотрения уведомления не позднее трех рабочих дней со дня регистрации уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений (далее - проверка).

8. Проверка проводится в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации уведомления, ответственными должностными лицами и (или) ответственным структурным подразделением во взаимодействии (при необходимости) с другими структурными подразделениями учреждения.

9. При проведении проверки ответственные лица вправе:

- проводить беседы с работником учреждения, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);

- получать от работника учреждения пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;

- изучать представленные работником учреждения материалы (при их наличии);

- получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов.

10. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется руководителю учреждения для принятия в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня окончания проверки, решения о направлении информации в правоохранительные органы.

11. Работник, направивший уведомление, уведомляется ответственными лицами о принятом руководителем учреждения решении в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня окончания проверки.

Приложение
к Порядку
уведомления работодателя о фактах обращения
в целях склонения работника учреждения
к совершению коррупционных правонарушений

Форма

г. Хабаровск

_____ (наименование должности работодателя)

_____ (фамилия, инициалы)

от _____

_____ (фамилия, имя,

_____ отчество (последнее - при наличии)

_____ (должность, телефон
работника учреждения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника учреждения
к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному
правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны

_____ (указываются все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

_____ склоняющем (склонявшем) к коррупционному правонарушению,

_____ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),

_____ должность,

_____ (наименование и местонахождение юридического лица и иные сведения)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

_____ (указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения:

_____ злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки,
_____ злоупотребление

_____ полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование
_____ физическим лицом

_____ своего должностного положения вопреки законным интересам общества и
_____ государства

_____ в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг
_____ имущественного

характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо
незаконное

предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(указывается способ склонения к коррупционному правонарушению: подкуп,

угроза, обещание, обман, насилие, иные способы)

4. Склонение к правонарушению произошло " ____ " _____ 20__ г.
в ____ часов ____ минут.

5. Склонение к правонарушению производилось _____
(указываются

обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению:

телефонный разговор, личная встреча,

почтовое отправление, иные обстоятельства)

6. Сведения о направлении работником учреждения сообщения о склонении
его к правонарушению в органы прокуратуры или другие государственные органы

Приложение: _____
(перечень прилагаемых материалов)

(дата заполнения
уведомления)

(подпись работника
учреждения)

Дата регистрации уведомления: " ____ " _____ 20__ г.

Регистрационный номер уведомления: _____

(должность)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии) лица, зарегистрировавшего
уведомление)

УТВЕРЖДЕНО
приказом КГБУЗ ККБ имени
С.И. Сергеева
29.12.2025 № 451

Положение

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в краевом государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Краевая клиническая больница» имени профессора С.И. Сергеева министерства здравоохранения Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в краевом государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Краевая клиническая больница» имени профессора С.И. Сергеева министерства здравоохранения Хабаровского края (далее также - организации и край соответственно) в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", с методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции определяет порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Положение распространяется на всех работников организации, находящихся с ней в трудовых отношениях, и применяется независимо от требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, направленными на регулирование отдельных видов деятельности.

1.3. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.4. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в организацию, с настоящим Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Обязанности работников организации в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов работники организации обязаны:

1) при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

2) избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

3) раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

4) содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3. Принципы урегулирования конфликта интересов

Урегулирование конфликта интересов в организации осуществляется на основе следующих принципов:

1) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

2) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулирования;

4) соблюдение баланса интересов организации и работника организации при урегулировании конфликта интересов;

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

4. Порядок раскрытия конфликта интересов в организации

Раскрытие возникшего (реального) или потенциального конфликта интересов в организации осуществляется с помощью следующих процедур:

1) ежегодное заполнение работниками организации декларации о конфликте интересов;

2) уведомление работниками организации работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. Порядок представления работниками организации декларации о конфликте интересов, уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

5.1. Декларация о конфликте интересов (далее - декларация) составляется в письменном виде по форме, разрабатываемой и утверждаемой в организации в соответствии с приложением N 1 к настоящему Примерному положению, и подается работником организации ежегодно в срок до 30 апреля текущего года.

Руководитель организации составляет декларацию на имя руководителя исполнительного органа края, осуществляющего от имени края функции и

полномочия учредителя (полномочия собственника имущества) организации (далее - уполномоченный орган), и представляет декларацию в кадровое подразделение уполномоченного органа, за исключением случаев, предусмотренных абзацами третьим, четвертым настоящего пункта.

Руководитель организации, в отношении которой функции и полномочия учредителя (полномочия собственника имущества) от имени края осуществляет Правительство края, составляет декларацию на имя заместителя Председателя Правительства края - главы администрации Губернатора и Правительства края.

Декларации, составленные руководителями организаций, в отношении которых функции и полномочия учредителя (полномочия собственника имущества) от имени края осуществляет Правительство края или исполнительный орган края, находящийся на кадровом обеспечении администрации Губернатора и Правительства края, представляются в управление Губернатора и Правительства края по противодействию коррупции.

Иные работники организации составляют декларацию на имя руководителя организации и представляют декларацию должностному лицу и (или) в структурное подразделение организации, ответственным за противодействие коррупции (далее также - ответственное должностное лицо и ответственное структурное подразделение соответственно).

Обработка персональных данных, содержащихся в поданных декларациях, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

5.2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан уведомить об этом работодателя, как только ему станет об этом известно.

Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), составляется в письменном виде по форме, разрабатываемой и утверждаемой в организации в соответствии с приложением N 2 к настоящему Примерному положению.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Руководитель организации составляет уведомление на имя руководителя уполномоченного органа и представляет уведомление в кадровое подразделение уполномоченного органа, за исключением случаев, предусмотренных абзацами пятым, шестым настоящего пункта.

Руководитель организации, в отношении которой функции и полномочия учредителя (полномочия собственника имущества) от имени края осуществляет Правительство края, составляет уведомление на имя заместителя Председателя Правительства края - главы администрации Губернатора и Правительства края.

Уведомления, составленные руководителями организаций, в отношении которых функции и полномочия учредителя (полномочия собственника имущества) от имени края осуществляет Правительство края или исполнительный орган края, находящийся на кадровом обеспечении администрации Губернатора и Правительства края, представляются в управление Губернатора и Правительства края по противодействию коррупции.

Иные работники организации составляют уведомление на имя руководителя организации и представляют его ответственному должностному лицу или в ответственное структурное подразделение.

6. Порядок рассмотрения деклараций и уведомлений, поданных руководителем организации

Декларации и уведомления, поданные руководителем организации, рассматриваются в порядке, установленном уполномоченным органом, за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым настоящего раздела.

Декларации и уведомления, поданные руководителями организаций, в отношении которых функции и полномочия учредителя (полномочия собственника имущества) осуществляет Правительство края или исполнительный орган края, находящийся на кадровом обеспечении администрации Губернатора и Правительства края, рассматриваются управлением Губернатора и Правительства края по противодействию коррупции в порядке, установленном Губернатором края.

7. Порядок рассмотрения деклараций и уведомлений, поданных на имя руководителя организации

7.1. Поданные на имя руководителя организации декларации и уведомления в день их поступления регистрируются ответственными должностными лицами или сотрудниками ответственных структурных подразделений в журнале регистрации деклараций о конфликте интересов и уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал).

Копия декларации либо уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику организации, представившему декларацию либо уведомление, лично.

7.2. Ответственные должностные лица осуществляют оценку ответов, данных работником организации на вопросы, указанные в декларации.

В случае если на все вопросы, указанные в декларации, работником организации дан отрицательный ответ, соответствующая отметка проставляется в Журнале и такая декларация дальнейшему рассмотрению не подлежит.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации, такая декларация направляется на рассмотрение в соответствии с настоящим Положением.

7.3. Ответственные должностные лица осуществляют предварительное рассмотрение декларации, уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения декларации, уведомления ответственные должностные лица имеют право получать от работника организации, представившего декларацию, уведомление, пояснения по изложенным обстоятельствам.

7.4. По результатам предварительного рассмотрения декларации, уведомления ответственными должностными лицами подготавливается мотивированное заключение.

Декларация, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения декларации, уведомления (при их наличии), в течение пяти рабочих дней со дня регистрации декларации, уведомления представляются руководителю организации.

7.5. Декларация, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы (при их наличии) подлежат рассмотрению на заседании созданной в организации комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в порядке, установленном положением о комиссии, утверждаемым локальным нормативным актом организации, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации декларации.

7.6. По результатам рассмотрения декларации, уведомления комиссией принимается одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что работник организации не соблюдал требование об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю организации применить к работнику организации дисциплинарное взыскание.

7.7. Копия протокола заседания комиссии в срок не позднее пяти календарных дней со дня заседания комиссии направляется руководителю организации.

7.8. Руководитель организации обязан рассмотреть копию протокола заседания комиссии и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации.

7.9. Информация о поданных декларациях, об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениях направляется в управление Губернатора и Правительства края по противодействию коррупции ежегодно не позднее 15 июня текущего года об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениях по форме, приведенной в приложении N 3 к настоящему Примерному положению.

Информация о поданных уведомлениях, об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениях направляется в управление Губернатора и Правительства края по противодействию коррупции не позднее 10 календарных дней со дня рассмотрения уведомления на заседании комиссии.

8. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

8.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов в организации могут быть приняты следующие меры:

1) ограничение доступа работника организации к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

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

3) пересмотр и изменение должностных обязанностей работника организации;

4) временное отстранение работника организации от должности, если его личные интересы входят в противоречие с должностными обязанностями;

5) перевод работника организации на должность, предусматривающую выполнение обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

6) передача работником организации принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

7) отказ работника организации от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

8) увольнение работника из организации по инициативе работника;

9) увольнение работника организации по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка.

8.2. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитываются значимость личного интереса работника организации и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

9. Ответственность работников организации за несоблюдение настоящего Положения

9.1. Работники организации обязаны уведомлять работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

9.2. За несоблюдение настоящего Положения работник организации может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Приложение N 1
к положению
о предотвращении и урегулировании конфликта
интересов в государственном учреждении
Хабаровского края, государственном унитарном
предприятии Хабаровского края

Форма

г. Хабаровск

ДЕКЛАРАЦИЯ <1>
о конфликте интересов <2>

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

ознакомлен с антикоррупционными стандартами и положением о предотвращении и
урегулировании конфликта интересов в _____.

(наименование организации)

Мне понятны требования антикоррупционных стандартов и положения о
предотвращении урегулировании конфликта интересов в _____.

(наименование организации)

(подпись работника)

(фамилия, инициалы)

Кому: _____

(фамилия, инициалы и должность руководителя организации / наименование
должности, фамилия, инициалы руководителя органа исполнительной
власти края, осуществляющего от имени Хабаровского края функции
и полномочия учредителя (полномочия собственника
имущества) организации)

От кого: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) работника)

Должность: _____

(должность работника)

Дата заполнения: "___" _____ 20__ г.

Вам необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "Да" или "Нет" на каждый из них <3>. При ответе "Да" на любой из указанных выше вопросов детально изложите подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Вопросы:

1. Владете ли Вы, Ваши родственники <4> или лица, действующие в Ваших интересах, акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации? _____

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники <4> членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации? _____

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники <4> должности в органах исполнительной власти края и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований края? (при положительном ответе указать орган и должность) _____

4. Работают ли в организации Ваши родственники? <4> (при положительном ответе указать степень родства, фамилию и инициалы, должность) _____

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности организации? _____

6. Участвовали ли Вы от лица организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность? _____

7. 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? _____

8. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили "Да", то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю организации либо должностным лицам организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений? _____

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

(подпись работника)

(фамилия, инициалы)

Декларацию принял: " ____ " _____ 20 ____ г.

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, принявшего декларацию)

<1> Представляется ежегодно.

<2> Понятие "конфликт интересов" установлено статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

<3> Ответ "Да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

<4> Родители, супруги, дети (в том числе приемные), родные братья и сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей.

Приложение № 2
к положению
о предотвращении и урегулировании конфликта
интересов в государственном учреждении
Хабаровского края, государственном унитарном
предприятии Хабаровского края

Форма

г. Хабаровск

(наименование работодателя)

(фамилия, инициалы)

от _____

(фамилия, имя,

отчество (последнее - при наличии)

(должность, телефон
работника организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности:

_____.

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов (заполняется при наличии у должностного лица, подающего уведомление,
предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

_____.

(дата заполнения
уведомления)

(подпись работника
организации)

Дата регистрации уведомления: "___" _____ 20 ____ г.

Регистрационный номер: _____

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение N 3
к Примерному положению
о предотвращении и урегулировании конфликта
интересов в государственном учреждении
Хабаровского края, государственном унитарном
предприятии Хабаровского края

Форма

ОТЧЕТ
о представлении деклараций о конфликте интересов
за _____ год

(наименование исполнительного органа края)

N п/ п	Наименован ие организации	Общее количес тво работник ов	Количество представлен ных деклараций о конфликте интересов	Количество мотивированн ых заклучений по представленн ым декларациям о конфликте интересов	Количество проведенных заседаний комиссии по предотвращен ию и урегулирован ию конфликта интересов по представленн ым декларациям о конфликте интересов / Количество рассмотренны х комиссией материалов	Принят ое решени е
1	2	3	4	5	6	7

УТВЕРЖДЕНО
приказом КГБУЗ ККБ имени
С.И. Сергеева
29.12.2025 № 451

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Краевая клиническая больница» имени профессора С.И. Сергеева министерства здравоохранения Хабаровского края по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Краевая клиническая больница» имени профессора С.И. Сергеева министерства здравоохранения Хабаровского края по урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, Уставом учреждения, а также настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Комиссии являются:

- урегулирование конфликта интересов работников учреждения;
- анализ риска и последствий возникновения конфликта интересов при осуществлении своих должностных обязанностей работниками учреждения.

2. Порядок формирования Комиссии

2.1. Комиссия формируется приказом главного врача учреждения. Приказом определяются состав Комиссии.

2.2. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.3. При отсутствии председателя Комиссии обязанности председателя исполняет один из членов Комиссии (выбранный большинством голосов из числа присутствующих членов Комиссии).

2.4. Замена члена Комиссии допускается только по решению главного врача учреждения.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является поступление уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также деклараций о конфликте интересов работника с положительными ответами.

3.2. Комиссия не проводит проверки по фактам нарушения дисциплины труда.

3.3. Комиссия не осуществляет рассмотрение анонимных обращений.

3.4. Декларация о конфликте интересов, уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежат рассмотрению на заседании Комиссии в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации декларации или уведомления.

3.5. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются председателем после сбора всех необходимых материалов.

Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за три рабочих дня до дня заседания.

3.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа членов Комиссии.

3.7. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

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

3.9. По результатам рассмотрения декларации, уведомления, Комиссией принимается одно из следующих решений:

- признать, что при исполнении работником учреждения своих должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

- признать, что при исполнении работником учреждения своих должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику учреждения и (или) главному врачу учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

- признать, что работник учреждения не соблюдал требование об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главному врачу учреждения применить к работнику учреждения дисциплинарное взыскание.

3.10. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии.

3.11. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

3.12. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и членами Комиссии, принявшими участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

3.13. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.14. Копия протокола заседания Комиссии в срок не позднее пяти календарных дней со дня заседания Комиссии направляется главному врачу учреждения.

3.15. Главный врач обязан рассмотреть копию протокола заседания комиссии и вправе учесть содержащиеся в ней рекомендации.

3.16. В случае возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта Комиссией, главный врач учреждения:

- обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

- должен исключить возможность участия работника в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов;

- вправе отстранить работника от должности (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов.

3.17. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать главному врачу учреждения о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия работником мер по предотвращению такого конфликта главный врач учреждения после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

3.18. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

Уважаемые пациенты и посетители!

В целях реализации распоряжения министерства здравоохранения Хабаровского края от 30.01.2024 г. № 84-р «О предупреждении коррупционных правонарушений в сфере здравоохранения» администрация КГБУЗ «Краевая клиническая больница» имени профессора С.И. Сергеева министерства здравоохранения Хабаровского края (КГБУЗ ККБ имени С.И. Сергеева) информирует Вас о способах обращения по вопросам противодействия коррупции, в том числе, при оказании медицинской помощи в учреждении:

1. Почтовым отправлением в адрес учреждения:

680009, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Краснодарская, 9

2. По адресу электронной почты: info@27kkb1.ru

3. Путем личного обращения в дни приема и (или) по указанным телефонам:

День недели	ФИО ответственного лица администрации, должность, место нахождения	Телефон	Часы приема
Понедельник, среда	Субботин Андрей Юрьевич, главный врач, 2 этаж главного корпуса	(4212) 27-22-72	16-00 – 17-00
Вторник	Молчанова Ольга Викторовна, заместитель главного врача по медицинской части, 2 этаж главного корпуса	(4212) 27-22-99	16-00 – 17-00
Четверг	Теряев Сергей Александрович, заместитель главного врача по хирургии, 2 этаж главного корпуса	(4212) 39-04-08	16-00 – 17-00
Пятница	Калита Анастасия Александровна, заместитель главного врача по амбулаторно-поликлинической работе для взаимодействия с районами, 1 этаж консультативно- диагностической поликлиники, каб. № 101	(4212) 27-24-55	15-00 – 16-00

4. По телефону доверия по вопросам противодействия коррупции в учреждении (4212) 70-26-01

5. По телефону доверия министерства здравоохранения Хабаровского края по вопросам противодействия коррупции в сфере здравоохранения (4212) 40-25-57

6. Кроме того на официальном сайте учреждения kkb1.medkhv.ru можно ознакомиться со всей информацией о противодействии коррупции в КГБУЗ ККБ имени С.И. Сергеева

Заместителям главного врача
по профилям,
руководителям и работникам
структурных подразделений
учреждения

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО

Настоящее письмо носит информационный характер и содержит основные сведения по вопросам коррупции в сфере здравоохранения, мерам ответственности за такого рода правонарушения.

Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

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

Принято считать, что медицина традиционно является одной из наиболее коррумпированных областей в сфере оказания услуг населению. Уровень совершения коррупционных правонарушений в данной области может варьировать от исключительно высокого (уровень правительств государств), до низкого (система "врач-пациент").

В сфере здравоохранения коррупционные действия включают подкуп сотрудников регулирующих органов и медицинских работников, подтасовки данных о результатах клинических испытаний лекарственных препаратов, нецелевое использование бюджетных средств и других ресурсов, коррупцию в сфере государственных закупок, получение взяток и др.

Коррупция в данном случае не сводится лишь к злоупотреблениям, допускаемым служащими, поскольку во многих случаях исполнение государственных функций в сфере здравоохранения передается частным хозяйствующим субъектам, которые выполняет непосредственно работник организации.

Большинство коррупционных правонарушений совершается на уровне "врач-пациент" или же близком к нему. Именно на данном уровне выделяется основные проявления коррупции в секторе здравоохранения: взяточничество, воровство, бюрократическая коррупция, дезинформация населения с целью личной выгоды.

Правовую основу противодействия коррупции составляют Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, а также нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, нормативные правовые акты органов государственной власти субъектов Российской Федерации и муниципальные правовые акты.

В Уголовном кодексе Российской Федерации содержится ряд статей так или иначе связанных с использованием служебного положения.

Существует два основных признака коррупционного правонарушения:

1. использование служебных полномочий;
2. в результате использования служебных полномочий, должностное лицо получает незаконное преимущество.

Конкретного перечня коррупционных правонарушений не существует, но можно выделить некоторые из них:

Статья 159. Мошенничество

1. Мошенничество, то есть хищение чужого имущества или приобретение права на чужое имущество путем обмана или злоупотребления доверием, -
наказывается штрафом в размере до ста двадцати тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до одного года, либо обязательными работами на срок до ста восьмидесяти часов, либо исправительными работами на срок от шести месяцев до одного года, либо арестом на срок от двух до четырех месяцев, либо лишением свободы на срок до двух лет.

2. Мошенничество, совершенное группой лиц по предварительному сговору, а равно с причинением значительного ущерба гражданину, -
наказывается штрафом в размере до трехсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до двух лет, либо обязательными работами на срок от ста восьмидесяти до двухсот сорока часов, либо исправительными работами на срок от одного года до двух лет, либо лишением свободы на срок до пяти лет.

3. Мошенничество, совершенное лицом с использованием своего служебного положения, а равно в крупном размере, -
наказывается штрафом в размере от ста тысяч до пятисот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от одного года до трех лет либо лишением свободы на срок от двух до шести лет со штрафом в размере до десяти тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до одного месяца либо без такового.

4. Мошенничество, совершенное организованной группой либо в особо крупном размере, -
наказывается лишением свободы на срок от пяти до десяти лет со штрафом в размере до одного миллиона рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до трех лет либо без такового;

Статья 160. Присвоение или растрата

1. Присвоение или растрата, то есть хищение чужого имущества, вверенного виновному, -
наказываются штрафом в размере до ста двадцати тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до одного года, либо обязательными работами на срок до ста двадцати часов, либо исправительными работами на срок до шести месяцев, либо лишением свободы на срок до двух лет.

2. Те же деяния, совершенные группой лиц по предварительному сговору, а равно с причинением значительного ущерба гражданину, -
наказываются штрафом в размере до трехсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до двух лет, либо обязательными работами на срок до ста восьмидесяти часов, либо исправительными работами на срок до одного года, либо лишением свободы на срок до пяти лет.

3. Те же деяния, совершенные лицом с использованием своего служебного положения, а равно в крупном размере, -
наказываются штрафом в размере от ста тысяч до пятисот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от одного года до трех лет, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной

деятельностью на срок до пяти лет, либо лишением свободы на срок от двух до шести лет со штрафом в размере до десяти тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до одного месяца либо без такового.

4. Деяния, предусмотренные частями первой, второй или третьей настоящей статьи, совершенные организованной группой либо в особо крупном размере, - наказываются лишением свободы на срок от пяти до десяти лет со штрафом в размере до одного миллиона рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до трех лет либо без такового;

Статья 201. Злоупотребление полномочиями.

1. Использование лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, своих полномочий вопреки законным интересам этой организации и в целях извлечения выгод и преимуществ для себя или других лиц либо нанесения вреда другим лицам, если это деяние повлекло причинение существенного вреда правам и законным интересам граждан или организаций либо охраняемым законом интересам общества или государства, -

наказывается штрафом в размере до двухсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до восемнадцати месяцев, либо обязательными работами на срок от ста восьмидесяти до двухсот сорока часов, либо исправительными работами на срок от одного года до двух лет, либо арестом на срок от трех до шести месяцев, либо лишением свободы на срок до четырех лет.

2. То же деяние, повлекшее тяжкие последствия, - наказывается штрафом в размере до одного миллиона рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до пяти лет или без такового либо лишением свободы на срок до десяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пяти лет;

Статья 285. Злоупотребление должностными полномочиями

1. Использование должностным лицом своих служебных полномочий вопреки интересам службы, если это деяние совершено из корыстной или иной личной заинтересованности и повлекло существенное нарушение прав и законных интересов граждан или организаций либо охраняемых законом интересов общества или государства, -наказывается штрафом в размере до восьмидесяти тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до шести месяцев, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пяти лет, либо арестом на срок от четырех до шести месяцев, либо лишением свободы на срок до четырех лет.

2. То же деяние, совершенное лицом, занимающим государственную должность Российской Федерации или государственную должность субъекта Российской Федерации, а равно главой органа местного самоуправления, - наказывается штрафом в размере от ста тысяч до трехсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от одного года до двух лет либо лишением свободы на срок до семи лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового.

3. Деяния, предусмотренные частями первой или второй настоящей статьи, повлекшие тяжкие последствия, -наказываются лишением свободы на срок до десяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет;

Статья 290. Получение взятки.

1. Получение должностным лицом лично или через посредника взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества или выгод имущественного характера за действия (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе -наказывается штрафом в размере от ста тысяч до пятисот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от одного года до трех лет либо лишением свободы на срок до пяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет.

2. Получение должностным лицом взятки за незаконные действия (бездействие) -наказывается лишением свободы на срок от трех до семи лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет.

3. Деяния, предусмотренные частями первой или второй настоящей статьи, совершенные лицом, занимающим государственную должность Российской Федерации или государственную должность субъекта Российской Федерации, а равно главой органа местного самоуправления, -

наказываются лишением свободы на срок от пяти до десяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет.

4. Деяния, предусмотренные частями первой, второй или третьей настоящей статьи, если они совершены:

а) группой лиц по предварительному сговору или организованной группой;

б) утратил силу

в) с вымогательством взятки;

г) в крупном размере, -

наказываются лишением свободы на срок от семи до двенадцати лет со штрафом в размере до одного миллиона рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до пяти лет либо без такового.

Информирую, что данное письмо составлено в целях предупреждения и (или) недопущение коррупционных правонарушений в сфере здравоохранения и рекомендую заместителям главного врача по профилям, руководителям структурных подразделений ознакомить с настоящим письмом каждого работника учреждения.