

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Поликлиника №3 г. Грозного»**

---

**ПРИКАЗ**

«09» ноября 2022г.

г. Грозный

№ 235-П

«О противодействии коррупции в  
ГБУ «Поликлиника №3 г. Грозного»

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в редакции от 07.10.2022г.), Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ, «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации №478 от 16.08.2021г. «О национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024годы, Указа Главы Чеченской Республики «Об утверждении Плана противодействия коррупции в Чеченской Республике на 2021-2024года», в целях повышения эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечения соблюдения должностными лицами и иными работниками запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей, повышения ответственности за их нарушения, а также повышения правового сознания и обеспечения выполнения должностными лицами и иными работниками ГБУ «Поликлиника №3 г. Грозного» норм антикоррупционного поведения,

П р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

- + 1.1. Положение о противодействии коррупции в ГБУ «Поликлиника №3 г. Грозного». Приложение №1;
- + 1.2. Утвердить Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов и положение. Приложение №2;
- + 1.3. Положение о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ГБУ «Поликлиника №3 г. Грозного». Приложение №3.
- + 1.4. Памятка для работников ГБУ «Поликлиника № 3 г. Грозного» по вопросам противодействия коррупции. Приложение № 4.
- + 1.5. Порядок Уведомления в ГБУ «Поликлиника №3 г. Грозного» представителя работодателя о возникновении конфликта интересов. Приложение №5.

2. Дериеву Л.У., юриконсульта, назначить ответственной за выполнение мероприятий по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений.

3. Дериевой Л.У., юриконсульту:

3.1. Подготовить и представить на утверждение План мероприятий по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ГБУ «Поликлиника №3 г. Грозного» на 2022– 2024 гг.;

3.2. В работе по профилактике и противодействию коррупции руководствоваться Методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений;

3.3. Проводить постоянную разъяснительную работу по профилактике и противодействию коррупции в ГБУ «Поликлиника №3 г. Грозного»;

3.4. Соблюдать исполнение периодической отчетности и предоставления информации по запросам.

4. Хаджиеву А.Л., программисту разместить на Официальном сайте ГБУ «Поликлиника №3 г. Грозного» в информационной сети Интернет настоящий приказ с приложениями.

5. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



А.А. Алиев

Исп. Дериева Л.У.





«Утверждаю»  
Приложение №1  
к приказу ГБУ «Поликлиника №3 г. Грозного»  
от 09.11.2022 г. №235-П  
Главный врач  
А.А.Алиев

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о противодействии коррупции в ГБУ «Поликлиника №3 г. Грозного»

#### 1. Общие положения.

1.1. Положение о противодействии коррупции (далее Положение) Государственного бюджетного учреждения «Поликлиника № 3 г. Грозного» (далее – ГБУ «Поликлиника №3 г. Грозного») разработано и утверждено в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ГБУ «Поликлиника №3 г. Грозного» и Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции» (в редакции от 07.10.2022г.).

1.2. Настоящее Положение принято в целях противодействия коррупции должностных лиц ГБУ «Поликлиника № 3 г. Грозного» (далее – работники), связанных с осуществлением ГБУ «Поликлиника № 3 г. Грозного» функций саморегулируемой организации.

1.3. Настоящим Положением устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, общие и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

В целях настоящего Положения используются следующие основные понятия:

#### 1.3.1. Коррупция:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом должностного положения вопреки обществу и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, и иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в пункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

### 1.3.2. Противодействие коррупции:

Противодействие коррупции – деятельность членов Комиссии по противодействию коррупции 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.

### 1.3.3. Основные принципы противодействия коррупции:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

- законность;

- публичность и открытость деятельности органов управления и самоуправления;

- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- комплексное использование организационных, информационно-пропагандистских и других мер;

- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

## **2. Основные меры по профилактике коррупции.**

Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:

- формирования у работников нетерпимости к коррупционному поведению;

- проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых ГБУ «Поликлиника №3 г. Грозного», на предмет соответствия действующему законодательству;

- проведение мероприятий по разъяснению работникам законодательства в сфере противодействия коррупции.

### **3. Основные направления по повышению эффективности противодействия коррупции.**

3.1. Принятие административных и иных мер, направленных на привлечение работников к более активному участию в противодействии коррупции и формированию негативного отношения к коррупционному поведению.

3.2. Совершенствование системы и структуры органов управления.

3.3. Создание механизмов общественного контроля деятельности органов управления.

3.4. Обеспечение доступа работников к информации о деятельности органов управления.

3.5. Конкретизация полномочий работников, в соответствии со стандартами и процедурами, направленными на обеспечение работы и поведения работников.

3.6. Создание условий для уведомления исполнительного органа ГБУ «Поликлиника №3 г. Грозного» обо всех случаях коррупции.

### **4. Организационные основы противодействия коррупции.**

4.1. Общее руководство мероприятиями, направленное на противодействие коррупции осуществляет главный врач председатель Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов ГБУ «Поликлиника №3 г. Грозного».

Лицо ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее ответственное лицо), назначается приказом главного врача ГБУ «Поликлиника №3 г. Грозного».

4.2. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГБУ «Поликлиника №3 г. Грозного»:

- разрабатывает проекты локальных нормативных актов по вопросам противодействия коррупции;
- осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий;
- принимает сообщения работников о фактах коррупционных проявлений;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду с работниками;
- обеспечивает соблюдение работниками правил внутреннего трудового распорядка;

- подготавливает планы антикоррупционной политики в ГБУ «Поликлиника №3 г. Грозного»;

- взаимодействует с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

#### **5. Область применения Положения и круг лиц, попадающих под его действие.**

Основным кругом лиц, попадающих под действие Положения, являются работники, находящиеся в трудовых отношениях, вне зависимости от должности и выполняемых функций. Однако политика ГБУ «Поликлиника №3 г. Грозного» может закреплять случаи и для юридических лиц, с которыми ГБУ «Поликлиника №3 г. Грозного» вступает в иные договорные отношения, при этом условия и обстоятельства борьбы с коррупцией могут быть записаны в договорах, заключенных ГБУ «Поликлиника № 3 г. Грозного» с контрагентами.

#### **6. Ответственность за коррупционные правонарушения.**

6.1. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданскую, правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной служб.

6.3. В случае, если от имени, или в интересах ГБУ «Поликлиника №3 г. Грозного», осуществляются организационная подготовка и совершение коррупционных правонарушений, или созданы условия для совершения коррупционных правонарушений, к ГБУ «Поликлиника № 3 г. Грозного» могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **7. Заключительные положения.**

7.1. Действия и их результаты, совершенные с нарушением требований законодательства Российской Федерации и Устава ГБУ «Поликлиника №3 г. Грозного» могут быть обжалованы в соответствующем суде.

7.2. В решении вопросов, не нашедших свое отражение в настоящем Положении, должностные лица и работники руководствуются Уставом ГБУ «Поликлиника №3 г. Грозного», и действующим законодательством.

Положение подготовила:  
Дериева Л.У., юристконсульт







«Утверждаю»  
Приложение № 3  
к приказу ГБУ «Поликлиника №3 г. Грозного»  
от 09.11.2022 г. № 235-П  
Главный врач  
А.А. Алиев



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию**  
**конфликта интересов**  
**в ГБУ «Поликлиника №3 г. Грозного»**

Общие положения

Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ГБУ «Ножай-Поликлиника № 3 г. Грозного» (далее — Комиссия) является совещательным органом при ГБУ «Поликлиника № 3 г. Грозного» (далее — Учреждение) и создана в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства Учреждения, носящих обязательный характер, для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в Учреждении, а также рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников Учреждения.

Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в редакции от 07.10.2022г.), Закон Чеченской Республики от 21.05.2009 № 36-РЗ «О противодействии коррупции в Чеченской Республике» (принят Парламентом ЧР 30.04.2009г.), указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами в сфере противодействия коррупции Российской Федерации и Чеченской Республики, а также настоящим Положением.

1. Решения Комиссии носят обязательный характер.
2. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах и безвозмездной основе.
3. Комиссия осуществляет свою работу на основе взаимной заинтересованности представителей Учреждения и общественности.
4. Задачи Комиссии могут дополняться с учетом результатов ее работы.
5. Комиссия для осуществления своей деятельности и в пределах, возложенных на нее задач вправе:

- проводить заседания по вопросам деятельности Комиссии;
- приглашать на свои заседания сотрудников Учреждения, представителей общественных организаций, учебных заведений, профсоюзных, общественных организаций, не входящих в состав Комиссии;
- по результатам проведения заседаний принимать решения, осуществлять контроль их исполнения.
- Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях, административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

## **6. Задачи и направления деятельности Комиссии**

6.1. Основными задачами работы и направлениями деятельности Комиссии Учреждения являются:

- Развитие принципов открытости, законности и профессионализма в сфере здравоохранения и социальной сфере;
- Разработка программных мероприятий по антикоррупционной политике Учреждения и осуществление контроля за их реализацией;
- Предупреждение коррупционных проявлений, формирование антикоррупционного общественного сознания, обеспечение прозрачности деятельности учреждения, формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;
- Организация взаимодействия с государственными и муниципальными органами, Общественной палатой Чеченской Республики в сфере противодействия коррупции;
- Участие в реализации мероприятий в сфере противодействия коррупции, решении иных вопросов, связанных с нарушением норм этики и деонтологии;
- Изучение причин и условий, способствующих, проявлению коррупции в Учреждении и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических организационных механизмов функционирования учреждения (его подразделений) в целях устранения почвы для коррупции;
- Прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии должностных лиц, врачей, среднего и младшего медицинского персонала, технических и других сотрудников учреждения в коррупционной деятельности;
- Организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, «круглые столы», собеседования и др. способствующих факторов по предупреждению коррупции;
- Анализ и подготовка информации для руководства учреждения о фактах при выявлении коррупции, и выработка рекомендаций для их устранения;
- Проверка соблюдения порядка участия представителей организаций, занимающихся разработкой, производством и (или) реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, организаций, обладающих правами на использование торгового наименования лекарственного препарата, организаций оптовой торговли лекарственными средствами, аптечных организаций (их представителей, иных физических и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность от имени этих организаций) (далее

соответственно — компания, представитель компании) в собраниях медицинских работников и иных мероприятиях, связанных с повышением их профессионального уровня или предоставлением информации, предусмотренной частью 3 статьи 64 Федерального закона от 12 апреля 2010 г. № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» (в редакции от 14.07.2022г.) и частью 3 статьи 96 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (в редакции от 11.06.2022г.;

- Рассмотрение вопросов, связанных с реализацией прав граждан на охрану здоровья;

- Формирование предложений о повышении качества и доступности медицинской помощи, эффективности и безопасности оказываемых услуг;

- Участие общественности в обеспечении защиты прав получателей услуг при оказании им медицинской помощи;

- Принятие мер по досудебному урегулированию конфликтных ситуаций в Учреждении;

- Рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

#### 6.2. Состав Комиссии

- Персональный состав Комиссии устанавливается главным врачом учреждения и формируется в основном из числа сотрудников учреждения. В состав Комиссии могут входить представители иных медицинских организаций, общественных организаций, профессиональных ассоциаций врачей и среднего медицинского персонала, религиозных организаций, учебных заведений.

- Председателем Комиссии является главный врач учреждения.

- Заместитель председателя и секретарь Комиссии назначаются председателем из состава Комиссии. Заместитель председателя проводит заседания Комиссии и организует её работу при отсутствии Председателя. Секретарь Комиссии занимается подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

- Председатель Комиссии и ее члены осуществляют свою деятельность на общественных началах.

#### 6.3. Полномочия членов Комиссии

Комиссия, ее члены имеют право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности учреждения по предупреждению коррупции, а также осуществлять контроль исполнения этих решений;

- заслушивать на своих заседаниях субъектов антикоррупционной политики учреждения, в том числе руководителей структурных подразделений;

- создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;

- организовывать и участвовать в административно-контрольных мероприятиях (административный обход, служебное расследование и др.) для соблюдения объективности и прозрачности лечебного процесса в учреждении;
- при необходимости привлекать для участия в работе Комиссии сотрудников учреждения, должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления, органов государственной власти, правоохранительных органов, а также по согласованию и без нарушения правовых актов, представителей общественных объединений и организаций;
- участвовать в мероприятиях учреждения, проводимых по вопросам, непосредственно касающимся деятельности Комиссии;
- в инициативном порядке готовить и направлять в Комиссию аналитические записки, доклады и другие информационно-аналитические материалы;
- вносить через председателя Комиссии предложения в план работы Комиссии и порядок проведения его заседаний.

#### 6.4. Члены Комиссии обязаны:

- не вмешиваться в непосредственную деятельность учреждения;
- принимать активное участие в заседаниях Комиссии и излагать свое мнение при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях;
- выполнять поручения, данные председателем Комиссии;
- знать и соблюдать предусмотренный настоящим Положением порядок работы Комиссии;
- лично участвовать в заседаниях Комиссии.

#### 6.5. Порядок работы Комиссии

- Комиссии самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.
- Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся регулярно, не реже четырех раз в год. По решению Председателя Комиссии либо заместителя Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.
- Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.
- Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.
- Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.
- Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии, либо заместителя Председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии.

- Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.
- Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.
- Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.
- Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии, секретарь Комиссии.
- К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.
- При необходимости решения Комиссии могут оформляться приказом главного врача учреждения.
- Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.
- Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны Субъекта коррупционных правонарушений, полученная главным врачом от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.
- Информация, указанная в пункте выше настоящего Положения, рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде (заявление граждан на имя главного врача в произвольной форме, либо письмо на фирменном бланке из правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц) и содержит следующие сведения:
  - фамилию, имя, отчество субъекта коррупционных правонарушений и занимаемую (замещаемую) им должность в учреждении;
  - описание факта коррупции;
  - данные об источнике информации (в случае если такая информация стала известна заявителю от третьих лиц) либо выявлена в процессе оперативных мероприятий правоохранительных органов.
- По результатам проведения внеочередного заседания Комиссии предлагает принять решение о проведении служебной проверки (служебного расследования) в отношении руководителя структурного подразделения учреждения, в котором зафиксирован факт коррупции со стороны должностного лица.
- При проведении внеочередных заседаний Комиссии члены Комиссии приглашают и заслушивают (в случае явки) заявителя информацию, а также письменно предупреждают его об уголовной ответственности за заведомо ложный донос.
- Заявитель письменно подтверждает изложенные факты и информацию перед Комиссией.

- Члены Комиссии письменно подписывают дополнительное соглашение о неразглашении информации, составляющей врачебную или иную охраняемую законом тайну, которая не отображена в документах Комиссии.
- Копия письменного обращения и решение Комиссии вносятся в личные дела субъекта антикоррупционной политики.

Положение подготовила:

Дериева Л.У., юрисконсульт



«Утверждаю»  
Приложение № 4  
к приказу ГБУ «Поликлиника №3 г. Грозного»  
от 09.11.2022 г. № 235-П  
Главный врач  
А.А. Алиев



**ПАМЯТКА**  
**Для работников ГБУ «Поликлиника №3 г. Грозного» по вопросам**  
**противодействия коррупции**

Международное сообщество, стремясь выработать эффективные меры по предупреждению и искоренению коррупции, приняло ряд документов, к которым относятся конвенции Организации Объединенных Наций, например: Конвенция против коррупции, Конвенция Совета Европы об уголовной ответственности за коррупцию, Конвенция по борьбе с подкупом иностранных должностных лиц при осуществлении международных коммерческих сделок Организации экономического сотрудничества и развития и др.

В Российской Федерации правовую основу противодействия коррупции составляют Конституция Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, международные договоры Российской Федерации, Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в редакции от 07.10.2022г.) и другие нормативные правовые акты, направленные на противодействие коррупции.

Основные понятия, используемые в настоящей памятке

**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, равно совершение указанных деяний, от имени или в интересах юридического лица;

**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: по предупреждению и последующему устранению причин

коррупции (профилактика коррупции), по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией), о минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений. Функции государственного, муниципального (административного) управления организацией - полномочия государственного или муниципального служащего, а равно должностного лица коммерческой или иной организации, принимать обязательные для исполнения решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организации, либо готовить проекты таких решений.

**Конфликт интересов** — это ситуация, при которой личная заинтересованность служащего/ должностного лица коммерческой или иной организации влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при котором возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью служащего/ должностного лица коммерческой или иной организации и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации.

**Личная заинтересованность** - возможность получения служащим /должностным лицом коммерческой или иной организации при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо в натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для гражданского служащего, членов его семьи и лиц, состоящих в родстве и свойстве, а также для граждан или организаций, с которыми гражданский служащий/должностное лицо коммерческой или иной организации связано финансовыми или иными обязательствами.

Лицами, заинтересованными в совершении некоммерческой организацией тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами, признаются руководитель (заместитель руководителя) некоммерческой организации, а также лицо, входящее в состав органов управления некоммерческой организацией или органов надзора за ее деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для некоммерческой организации, крупными потребителями товаров (услуг),



производимых некоммерческой организацией, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано некоммерческой организацией, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом некоммерческой организации. Заинтересованность в совершении некоммерческой организацией тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и некоммерческой организации. Под термином «возможности некоммерческой организации» понимаются принадлежащие некоммерческой организации имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в области предпринимательской деятельности, информация о деятельности и планах некоммерческой организации, имеющая для нее ценность.

**Должностные лица** — лица, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющие функции представителя власти либо выполняющие организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждениях, государственных корпорациях, а также в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках и воинских формированиях Российской Федерации.

Под организационно-распорядительными функциями следует понимать полномочия должностного лица, которые связаны с руководством трудовым коллективом государственного органа, государственного или муниципального учреждения (его структурного подразделения) или находящимися в их служебном подчинении отдельными работниками, с формированием кадрового состава и определением трудовых функций работников, с организацией порядка прохождения службы, применения мер поощрения или наложения дисциплинарных взысканий и т.п.

К организационно-распорядительным функциям относятся полномочия лиц по принятию решений, имеющих юридическое значение и влекущих определенные юридические последствия (например, по выдаче медицинским работником листа временной нетрудоспособности, установлению работником учреждения медико-социальной экспертизы факта наличия у гражданина инвалидности, приему экзаменов и выставлению оценок членом государственной экзаменационной (аттестационной) комиссии). Как административно-хозяйственные функции надлежит рассматривать полномочия должностного лица по управлению и распоряжению имуществом и (или) денежными средствами, находящимися на балансе и (или) банковских счетах организаций, учреждений, воинских частей и подразделений, а также по совершению иных действий (например, по принятию решений о начислении заработной платы, премий, осуществлению контроля за

движением материальных ценностей, определению порядка их хранения, учета и контроля за их расходом).

**Исполнение функций должностного лица по специальному полномочию** означает, что лицо осуществляет функции представителя власти, исполняет организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции, возложенные на него законом, иным нормативным правовым актом, приказом или распоряжением вышестоящего должностного лица либо правомочным на то органом или должностным лицом (например, функции заведующего отделением). Функции должностного лица по специальному полномочию могут осуществляться в течение определенного времени или однократно, а также могут совмещаться с основной работой.

При временном исполнении функций должностного лица или при исполнении их по специальному полномочию лицо может быть признано должностным лишь в период исполнения возложенных на него функций.

**Значительный размер взятки** — сумма денег, стоимость ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, превышающие двадцать пять тысяч рублей;

**Крупным размером взятки** — сумма денег, стоимость ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, превышающие пятьдесят тысяч рублей;

**Особо крупным размером взятки** — сумма денег, стоимость ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, превышающие один миллион рублей.

**Ответственность.** В зависимости от степени общественной опасности деяний коррупционного характера возникает как дисциплинарная, гражданско-правовая, административно-правовая, так и уголовная ответственность виновных:

**Дисциплинарные коррупционные проступки:** обычно проявляются в таком использовании служащим своего статуса для получения преимуществ, за совершение которого предусмотрено дисциплинарное взыскание.

К гражданско-правовым коррупционным деяниям относятся: принятие в дар (и дарение) подарков служащим/должностным лицом коммерческой или иной организации в связи с их должностным положением или с использованием ими должностных (служебных) обязанностей.

**К административным коррупционным проступкам,** ответственность за совершение которых предусмотрена соответствующим законодательством, могут быть отнесены многие административные правонарушения в области

охраны собственности, финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг, окружающей природной среды и природопользования, предпринимательской деятельности и т.п. (например, статья 19.28 КоАП РФ — Незаконное вознаграждение от имени юридического лица).

**Преступлениями коррупционного характера** являются: предусмотренные уголовным законодательством общественно опасные деяния, которые непосредственно посягают на авторитет и законные интересы службы и выражаются в противоправном получении должностным лицом каких-либо преимуществ (денег, имущества, прав на него, услуг или льгот) либо в предоставлении им таких преимуществ.

### **Преступления коррупционной направленности**

К преступлениям коррупционной направленности относятся взяточничество (статьи 290, 291 и 291.1 УК РФ) и иные связанные с ним преступления, в том числе коррупционные (в частности, предусмотренные статьями 159, 159.2, 159.4, 160, 178, 201, 204, 285, 285.1, 285.2., 285.3, 286, 288, 289, 292, 304 УК РФ).

Статья 159 УК РФ — Мошенничество;

Статья 159.2 УК РФ — Мошенничество при получении выплат;

Статья 159.4 УК РФ — Мошенничество в сфере предпринимательской деятельности;

Статья 160 УК РФ — Присвоение или растрата;

Статья 178 УК РФ — Недопущение, ограничение или устранение конкуренции;

Статья 201 УК РФ — Злоупотребление полномочиями;

Статья 204 УК РФ — Коммерческий подкуп;

Статья 285 УК РФ — Злоупотребление должностными полномочиями;

Статья 285.1 УК РФ — Нецелевое расходование бюджетных средств;

Статья 285.2 УК РФ — Нецелевое расходование средств государственных внебюджетных фондов;

Статья 285.3. УК РФ — Внесение в единые государственные реестры заведомо недостоверных сведений;

Статья 286 УК РФ — Превышение должностных полномочий;

Статья 288 УК РФ — Присвоение полномочий должностного лица;

Статья 289 УК РФ — Незаконное участие в предпринимательской деятельности;

Статья 290 УК РФ — Получение взятки;

Статья 291 УК РФ — Дача взятки;

Статья 291.1 УК РФ — Посредничество во взяточничестве;

Статья 292 УК РФ — Служебный подлог;

Статья 304 УК РФ — Провокация взятки либо коммерческого подкупа;

Статья 290 УК РФ — Получение взятки.

В этой статье установлена ответственность за получение взятки:

а) за совершение должностным лицом входящих в его служебные полномочия действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц,

б) за способствование должностным лицом в силу своего должностного положения совершению указанных действий (бездействию),

в) за общее покровительство или попустительство по службе,

г) за совершение должностным лицом незаконных действий (бездействие).

**Под входящими в служебные полномочия действиями (бездействием) должностного лица** следует понимать такие действия (бездействие), которые оно имеет право и (или) обязано совершить в пределах его служебной компетенции (например, сокращение установленных законом сроков рассмотрения обращения взяткодателя, ускорение принятия должностным лицом соответствующего решения, выбор должностным лицом в пределах своей компетенции или установленного законом усмотрения наиболее благоприятного для взяткодателя или представляемых им лиц решения).

**Способствование должностным лицом в силу своего должностного положения совершению действий (бездействию) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц** выражается в использовании взяткополучателем авторитета и иных возможностей занимаемой должности для оказания воздействия на других должностных лиц в целях совершения ими указанных действий (бездействия) по службе. Такое воздействие заключается в склонении другого должностного лица к совершению соответствующих действий (бездействию) путем уговоров, обещаний, принуждения и др.

При этом получение должностным лицом вознаграждения за использование исключительно личных, не связанных с его должностным положением, отношений не может квалифицироваться по статье 290 УК РФ. В этих случаях склонение должностного лица к совершению незаконных действий (бездействию) по службе может при наличии к тому оснований влечь уголовную ответственность за иные преступления (например, за подстрекательство к злоупотреблению должностными полномочиями или превышению должностных полномочий).

При получении взятки за общее покровительство или попустительство по службе конкретные действия (бездействие), за которые она получена, на момент ее принятия не оговариваются взяткодателем и взяткополучателем, а лишь осознаются ими как вероятные, возможные в будущем.

Общее покровительство по службе может проявляться, в частности, в необоснованном назначении подчиненного, в том числе в нарушение установленного порядка, на более высокую должность, во включении его в списки лиц, представляемых к поощрительным выплатам.

К попустительству по службе относится, например, согласие должностного лица контролирующего органа не применять входящие в его полномочия меры ответственности в случае выявления совершенного взяткодателем нарушения.

Относящиеся к общему покровительству или попустительству по службе действия (бездействие) могут быть совершены должностным лицом в пользу как подчиненных, так и иных лиц, на которых распространяются его надзорные, контрольные или иные функции представителя власти, а также его организационно-распорядительные функции.

Не образует состав получения взятки принятие должностным лицом денег, услуг имущественного характера и т.п. за совершение действий (бездействие), хотя и связанных с исполнением его профессиональных обязанностей, но при этом не относящихся к полномочиям представителя власти, организационно-распорядительным либо административно-хозяйственным функциям.

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

**Под незаконным оказанием услуг имущественного характера** следует понимать предоставление должностному лицу в качестве взятки любых имущественных выгод, в том числе освобождение его от имущественных обязательств (например, предоставление кредита с заниженной процентной

ставкой за пользование им, бесплатные либо по заниженной стоимости предоставление туристических путевок, ремонт квартиры, строительство дачи, передача имущества, в частности автотранспорта, для его временного использования, прощение долга или исполнение обязательств перед другими лицами).

**Имущественные права** включают в свой состав как право на имущество, в том числе право требования кредитора, так и иные права, имеющие денежное выражение, например:

исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (статья 1225 ГК РФ). Получение взятки в виде незаконного предоставления должностному лицу имущественных прав предполагает возникновение у лица юридически закрепленной возможности вступить во владение или распорядиться чужим имуществом как своим собственным, требовать от должника исполнения в его пользу имущественных обязательств и др.

**Под вымогательством взятки** (пункт «б» части 5 статьи 290 УК РФ) или предмета коммерческого подкупа (пункт «б» части 4 статьи 204 УК РФ) понимается не только требование должностного лица или лица, выполняющего управленческие функции в коммерческой или иной организации, дать взятку либо передать незаконное вознаграждение при коммерческом подкупе, сопряженное с угрозой совершить действия (бездействие), которые могут причинить вред законным интересам лица, но и заведомое создание условий, при которых лицо вынуждено передать указанные предметы с целью предотвращения вредных последствий для своих охраняемых интересов (например, умышленное нарушение установленных законом сроков рассмотрения обращений граждан, умышленное нарушение порядка установленного законом или договором порядка и сроков приемки товара).

Для квалификации содеянного по пункту «б» части 5 статьи 290 УК РФ либо по пункту «б» части 4 статьи 204 УК РФ не имеет значения, была ли у должностного лица либо у лица, выполняющего управленческие функции в коммерческой или иной организации, реальная возможность осуществить указанную угрозу, если у лица, передавшего взятку или предмет коммерческого подкупа, имелись основания опасаться осуществления этой угрозы (например, следователь, зная, что уголовное дело подлежит прекращению в связи с отсутствием в деянии состава преступления, угрожает обвиняемому направить дело с обвинительным заключением прокурору, а, получив взятку, дело по предусмотренным законом основаниям прекращает).

Если в процессе вымогательства взятки либо предмета коммерческого подкупа должностное лицо, либо лицо, выполняющее управленческие функции в коммерческой или иной организации совершило действия (бездействие), повлекшие существенное нарушение прав и законных интересов граждан или организаций, содеянное при наличии к тому оснований дополнительно квалифицируется по статье 285, 286 или 201 УК РФ.

Если за совершение должностным лицом действий (бездействие) по службе имущество передается, имущественные права предоставляются, услуги имущественного характера оказываются не лично ему либо его родным или близким, а заведомо другим лицам, в том числе юридическим, и должностное лицо, его родные или близкие не извлекают из этого имущественную выгоду, содеянное не может быть квалифицировано как получение взятки (например, принятие руководителем государственного или муниципального учреждения спонсорской помощи для обеспечения деятельности данного учреждения за совершение им действий по службе в пользу лиц, оказавших такую помощь). При наличии к тому оснований действия должностного лица могут быть квалифицированы как злоупотребление должностными полномочиями либо как превышение должностных полномочий.

Если лицо, передавшее имущество, предоставившее имущественные права, оказавшее услуги имущественного характера за совершение должностным лицом действий (бездействие) по службе, осознавало, что указанные ценности не предназначены для незаконного обогащения должностного лица либо его родных или близких, содеянное им не образует состав преступления, предусмотренный статьей 291 либо статьей 291.1 УК РФ.

Получение должностным лицом либо лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, ценностей за совершение действий (бездействие), которые входят в его полномочия либо которые оно могло совершить с использованием служебного положения; квалифицируется как получение взятки либо коммерческий подкуп вне зависимости от намерения совершить указанные действия (бездействие).

В том случае, если указанное лицо получило ценности за совершение действий (бездействие), которые в действительности оно не может осуществить ввиду отсутствия служебных полномочий и невозможности использовать свое служебное положение, такие действия при наличии умысла на приобретение ценностей квалифицируются как мошенничество, совершенное лицом с использованием своего служебного положения.

Как мошенничество квалифицируются действия лица, получившего ценности якобы для передачи должностному лицу или лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, в качестве взятки либо предмета коммерческого подкупа, однако заведомо не намеревавшегося исполнять свое обещание и обратившего эти ценности в свою пользу. Владелец переданных ему ценностей в указанных случаях несет ответственность за покушение на дачу взятки или коммерческий подкуп.

Если должностное лицо, выполняющее в государственном или муниципальном органе либо учреждении организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции, заключило от имени соответствующего органа (учреждения) договор, на основании которого перечислило вверенные ему средства в размере, заведомо превышающем рыночную стоимость указанных в договоре товаров, работ или услуг, получив за это незаконное вознаграждение, то содеянное им квалифицируется по совокупности преступлений как растрата вверенного ему имущества (статья 160 УК РФ) и как получение взятки (статья 290 УК РФ).

Если же при указанных обстоятельствах стоимость товаров, работ или услуг завышена не была, содеянное квалифицируется как получение взятки.

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

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

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



Предметом преступления, предусмотренного статьей 292 УК РФ, является официальный документ, удостоверяющий факты, влекущие юридические последствия в виде предоставления или лишения прав, возложения или освобождения от обязанностей, изменения объема прав и обязанностей. К таким документам следует относить, в частности, листки временной нетрудоспособности, медицинские книжки, экзаменационные ведомости, зачетные книжки, справки о заработной плате, протоколы комиссий по осуществлению закупок, свидетельства о регистрации автомобиля.

Под внесением в официальные документы заведомо ложных сведений, исправлений, искажающих действительное содержание указанных документов, необходимо понимать отражение и (или) заверение заведомо не соответствующих действительности фактов как в уже существующих официальных документах (подчистка, дописка и др.), так и путем изготовления нового документа, в том числе с использованием бланка соответствующего документа.

Субъектами служебного подлога могут быть наделенные полномочиями на удостоверение указанных фактов должностные лица либо государственные служащие или служащие органа местного самоуправления, не являющиеся должностными лицами.

### **Провокации**

Во избежание возможных провокаций со стороны должностных лиц проверяемой организации в период проведения контрольных мероприятий рекомендуется:

- не оставлять без присмотра служебные помещения, в которых работают проверяющие, и личные вещи (одежда, портфели, сумки и т. д.);
- по окончании рабочего дня служебные помещения ревизионной группы в обязательном порядке опечатывать печатями управления (отдела) и представителя проверяемой организации;
- в случае обнаружения после ухода посетителя на рабочем месте или в личных вещах каких-либо посторонних предметов, не предпринимая никаких самостоятельных действий, немедленно доложить начальнику управления (отдела).

### **Дача взятки**

- вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться взяткодателем либо как готовность, либо как категорический отказ принять взятку;
- внимательно выслушать и точно запомнить предложенные Вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, форма коммерческого подкупа, последовательность решения вопросов);

- постараться перенести вопрос о времени и месте передачи взятки до следующей беседы и предложить хорошо знакомое Вам место для следующей встречи;
- не берите инициативу в разговоре на себя, больше «работайте на прием», позволяйте потенциальному взяткодателю «выговориться», сообщить Вам как можно больше информации;
- при наличии у Вас диктофона постараться записать (скрытно) предложение о взятке;
- доложить о данном факте служебной запиской непосредственному начальнику;
- обратиться с письменным сообщением о готовящемся преступлении в соответствующие правоохранительные органы;
- обратиться к представителю нанимателя.

#### **Угроза жизни и здоровью:**

Если на работника оказывается открытое давление или осуществляется угроза его жизни и здоровью или членам его семьи рекомендуется:

- по возможности скрытно включить записывающее устройство;
- с угрожающими держать себя хладнокровно, а если их действия становятся агрессивными, срочно сообщить об угрозах в правоохранительные органы и непосредственному начальнику;
- в случае если угрожают в спокойном тоне (без признаков агрессии) и выдвигают какие-либо условия, внимательно выслушать их, запомнить внешность угрожающих и пообещать подумать над их предложением;
- немедленно доложить о факте угрозы непосредственному начальнику и написать заявление в правоохранительные органы с подробным изложением случившегося;
- в случае поступления угроз по телефону по возможности определить номер телефона, с которого поступил звонок и записать разговор на диктофон;
- при получении угроз в письменной форме необходимо принять меры по сохранению возможных отпечатков пальцев на бумаге (конверте), вложив их в плотно закрываемый полиэтиленовый пакет.

#### **Конфликт интересов:**

- внимательно относиться к любой возможности конфликта интересов»;
- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
- в письменной форме уведомить своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только Вам станет об этом известно;
- принять меры по преодолению возникшего конфликта интересов самостоятельно или по согласованию с непосредственным руководителем;
- изменить должностные или служебные положения служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в

отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

- отвод или самоотвод служащего в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- передать принадлежащие служащему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление;

- образовать комиссии по соблюдению требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликтов интересов;

- действия и высказывания, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

- слова, выражения и жесты, которые могут быть восприняты окружающими как просьба (намек) о даче взятки и от которых необходимо воздерживаться от употребления при взаимодействии с гражданами и представителями организаций;

- к числу таких выражений относятся, например: «вопрос решить трудно, но можно», «спасибо на хлеб не намажешь», «договоримся», «нужны более веские аргументы», «нужно обсудить параметры», «ну что делать будем?» и т.д.;

- не следует обсуждать определенные темы с представителями организаций и гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий работников и которые могут восприниматься как просьба о даче взятки.

#### **К числу таких тем относятся, например:**

- низкий уровень заработной платы работника и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;

- желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;

- отсутствие работы у родственников работника;

- необходимость поступления детей работника в образовательные учреждения и т.д.;

В разговорах с гражданами и представителями организаций, чья выгода зависит от решений и действий работников, не следует затрагивать определенные темы, которые могут восприниматься как просьба о даче взятки.

Это возможно даже в том случае, когда такие предложения продиктованы благими намерениями и никак не связаны с личной выгодой работника.

**К числу таких предложений относятся, например, предложения:**

- предоставить работнику и/или его родственникам скидку;
- воспользоваться услугами конкретной компании и (или) экспертов для устранения выявленных нарушений, выполнения работ в рамках государственного контракта, подготовки необходимых документов;
- внести деньги в конкретный благотворительный фонд;
- поддержать конкретную спортивную команду и т.д.;

Не следует совершать определенные действия, которые могут восприниматься, как согласие принять взятку или просьба о даче взятки.

**К числу таких действий относятся, на пример:**

- регулярное получение подарков, даже (если речь идет не о государственном гражданском служащем) стоимостью менее 3000 рублей;
- посещения ресторанов совместно с представителями организации, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) работника.

### **ЭТО ВАЖНО ЗНАТЬ!**

Письменные заявления о преступлениях принимаются в правоохранительных органах независимо от места и времени совершения преступления круглосуточно.

В дежурной части органа внутренних дел, приемной органов прокуратуры, Федеральной службы безопасности Вас обязаны выслушать и принять сообщение, при этом Вам следует поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном сотрудника, принявшего сообщение.

Вы имеете право получить копию своего заявления с отметкой о регистрации его в правоохранительном органе или талон-уведомление, в котором указываются сведения о сотруднике, принявшем сообщение, и его подпись, регистрационный номер, наименование, адрес и телефон правоохранительного органа, дата приема сообщения.

В правоохранительном органе полученное от Вас сообщение (заявление) должно быть незамедлительно зарегистрировано и доложено вышестоящему руководителю для осуществления процессуальных действий согласно требованиям уголовно — процессуального кодекса Российской Федерации. Вы имеете право выяснить в правоохранительном органе, которому поручено заниматься исполнением Вашего заявления, о характере принимаемых мер и требовать приема Вас руководителем соответствующего подразделения для получения более полной информации по вопросам, затрагивающим Ваши права и законные интересы.


В случае отказа принять от Вас сообщение (заявление) о даче взятки Вы имеете право обжаловать эти незаконные действия в вышестоящих инстанциях (районных, областных, республиканских, федеральных), а также подать жалобу на неправомерные действия сотрудников правоохранительных органов в Генеральную прокуратуру Российской Федерации, осуществляющую прокурорский надзор за деятельностью правоохранительных органов и силовых структур.

Памятку подготовила:  
Дериева Л.У., юристконсульт

Примечание:  
Использованы материалы из открытых источников правовой поддержки системы «Гарант»

---

«Утверждаю»  
Приложение № 5  
к приказу ГБУ «Поликлиника № 3 г. Грозного»  
от 09.11.2022 г. №235-п  
Главный врач  
А.А. Алиев



## ПОРЯДОК

Уведомления в ГБУ «Поликлиника № 3 г. Грозного» представителя  
работодателя о возникновении конфликта интересов.

1. Порядок уведомления работниками Государственного бюджетного учреждения «Поликлиника № 3 г. Грозного» представителя работодателя о возникновении конфликта интересов (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ « О противодействии коррупции» (в редакции от 07.10.2022г.) и определяет порядок уведомления работниками Государственного бюджетного учреждения «Поликлиника № 3 г. Грозного (далее – Учреждение) представителя нанимателя (работодателя) о возникновении конфликта интересов, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении.

2. Сотрудник Учреждения обязан в письменной форме уведомить представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет известно.

3. В уведомлении указывается:

- ФИО сотрудника Учреждения, направившего уведомление (далее-уведомитель);

- должность уведомителя, наименование структурного подразделения Учреждения, в котором он осуществляет профессиональную деятельность;

- информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника Учреждения и правами и законными интересами Государственного бюджетного учреждения «Поликлиника № 3 г. Грозного», граждан, организаций, общества, государства, Чеченской Республики, способное привести к причинению вреда правам и законным

интересам Учреждения, граждан, организаций, общества, государства, Чеченской Республики;

- информация о личной заинтересованности работника Учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, о возможности получения работником Учреждения при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

- дата подачи уведомления.

4. Уведомление, поданное работником Учреждения, подписывается им лично.

5. Уведомление регистрируется в день поступления в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов секретарем Комиссии – специалистом по антитеррору и противодействию коррупции Дериевой Любой Усмановной (лицом его замещающего).

6. На уведомлении ставится отметка о его поступлении (дата поступления и входящий номер). На копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

7. Уведомление не принимается в случае, если в нем отсутствует информация, указанная в пункте 3 настоящего Порядка.

8. Рассмотрение сведений, содержащихся в уведомлении о возникновении конфликта интересов, и организация проверки указанных сведений проводится Комиссией по урегулированию конфликта интересов Государственного бюджетного учреждения «Поликлиника № 3 г. Грозного».

Составитель:

Дериева Л.У., юристконсульт

