

ПРИКАЗ

31 декабря 2017 года №438-П

О мерах по противодействию коррупции в Негосударственном учреждении здравоохранения «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД»

В целях исполнения требований антикоррупционного законодательства Российской Федерации, в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» при ка з ы в а ю :

1. Утвердить Положение об урегулировании конфликта интересов в НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» (далее – Учреждение), согласно приложению №1.

2. Создать комиссию по урегулированию конфликта интересов и утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта в НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД», согласно приложению №2.

3. Назначить заместителя директора по управлению персоналом Зыкину Елену Александровну ответственным за урегулирование конфликта интересов в Учреждении.

4. Утвердить Порядок сообщения работниками Учреждения о получении подарка; сдачи, оценки и реализации (выкупа) подарка, а также зачисления средств, вырученных от его реализации, согласно приложению №3.

5. Утвердить Порядок уведомления (процедуру) работниками Учреждения о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, согласно приложению №4.

6. Назначить заместителя директора по управлению персоналом Зыкину Елену Александровну ответственным за прием, регистрацию и учет уведомлений работников НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей.

7. Назначить главного бухгалтера Хоронжука Юрия Николаевича ответственным за:

- передачу на хранение по акту приема-передачи подарка, стоимость которого превышает 3000 рублей либо стоимость его неизвестна, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления;

- прием на хранение по акту приема-передачи подарка, стоимость которого превышает 3000 рублей;
- определение стоимости подарка исходя из его рыночной стоимости, на дату принятия подарка к учету или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях;
- принятие к бухгалтерскому учету подарка.

8. Назначить заместителя директора по управлению персоналом Зыкину Елену Александровну ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД».

9. Заведующую канцелярией НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» Севагину Викторию Павловну обязать ознакомить работников с настоящим Приказом.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора



О.П. Вознюк

Исп. Захарова Инна Сергеевна
Тел. 458-38-67/73-867

Приложение №1
к приказу директора
НУЗ «ДКБ ОАО «РЖД»
От 31 декабря 2017 года № 438-П

Положение об урегулировании конфликтов интересов

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях предупреждения и для противодействия коррупции (далее – Положение) в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, и определяет порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников Негосударственного учреждения здравоохранения «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» (далее – учреждение) в ходе исполнения ими трудовых обязанностей.

2. В настоящем Положении используются следующие термины и понятия:

конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» или его интересы в пользу третьего лица влияют или могут повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий) по отношению к НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» и влекут за собой возникновение противоречия между такой заинтересованностью и интересами НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД», способного привести к причинению экономического ущерба и/или вреда деловой репутации Учреждения, а так же правам и законным интересам граждан, организации, общества или государства;

личная заинтересованность – возможность получения неправомερных доходов в денежной или в натуральной форме либо иного преимущества непосредственно работником НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» с использованием своих должностных полномочий либо членами его семьи и иными лицами, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами (в том числе в силу его деловых, дружеских, семейных и иных связей и отношений, занятия им и связанными с ним лицами должностей в ином юридическом лице, владения им и связанными с ним лицами акциями, долями, паями в ином юридическом лице);

контрагенты – российские или иностранные юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, с которыми НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» имеет договорные отношения, за исключением трудовых отношений, или планирует вступить в них.

3. Настоящее Положение распространяется на работников НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» независимо от занимаемой должности, а также на физических лиц, выполняющих для учреждения работы по гражданско-правовым договорам.

II. Принципы урегулирования конфликта интересов

4. Система мер урегулирования конфликта интересов в НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» осуществляется на основе следующих принципов:

1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем (далее – реальном) конфликте интересов или о ситуации и обстоятельствах, влекущих возникновение возможного (далее – потенциального) конфликта интересов;

2) индивидуальное рассмотрение каждого конфликта интересов и его урегулирование;

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

4) соблюдение баланса интересов НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» и его работников при урегулировании конфликта интересов;

5) защита работника НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД».

III. Обязанности работников учреждения, связанные с исключением конфликта интересов

5. Работники учреждения обязаны:

1) при выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться исключительно интересами НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» без учета своей прямой или косвенной личной заинтересованности;

2) оценивать потенциальный конфликт интересов и избегать по возможности ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к его возникновению;

3) полностью и инициативно раскрывать потенциальный (реальный) конфликт интересов, сообщать непосредственно руководителю о любом реальном или потенциальном конфликте интересов, как только становится о нем известно;

4) содействовать урегулированию потенциального (реального) конфликта интересов, подчиниться решению по предотвращению или преодолению конфликта интересов.

IV. Порядок и возможные способы урегулирования конфликта интересов

6. Ответственный за прием сведений о потенциальном (реальном) конфликте интересов назначается руководителем НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» (далее – ответственный за работу по урегулированию конфликта интересов).

7. В НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» устанавливаются следующие основания и сроки раскрытия конфликта интересов работником учреждения:

1) при возникновении у работника НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» потенциального (реального) конфликта интересов – не позднее 5 рабочих дней с момента его возникновения либо с даты, когда стало известно о возникновении потенциального конфликта интересов;

2) по требованию ответственного за работу по урегулированию конфликта интересов – не позднее 3 рабочих дней с даты объявления требования;

3) при проведении проверки предоставленной информации о наличии потенциального (реального) конфликта интересов либо дополнительных проверочных мероприятий – в течение 1 рабочего дня с даты объявления требования ответственным за работу по урегулированию конфликта интересов.

8. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется письменно путем заполнения декларации о конфликте интересов по установленной форме, согласно приложения к Положению об урегулировании конфликта интересов.

9. По результатам проверки декларации ответственный за работу по урегулированию конфликта интересов и соответствующий руководитель устанавливают:

1) является ли возникшая ситуация потенциальным (реальным) конфликтом интересов;

2) отсутствует ли (присутствует ли) в действии (бездействии) работника НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» конфликт интересов;

3) привела ли или может ли привести к конфликту интересов прямая либо косвенная личная заинтересованность работника НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД».

10. При выявлении конфликта интересов ответственный за работу по урегулированию конфликта интересов урегулируют конфликт интересов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации в области противодействия коррупции в том числе следующими способами:

1) отказ работника НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» от своей личной заинтересованности, порождающей конфликт интересов в НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД»;

2) ограничение доступа работника НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» к конкретной информации, которая входит в сферу его личных интересов;

3) добровольный отказ работника НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, влекущим

конфликт интересов;

4) внесение по согласованию с работником НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» изменений в его должностные обязанности;

5) временное, с согласия работника НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД», отстранение его от исполнения должностных обязанностей, которые влекут или могут повлечь конфликт интересов;

6) перевод работника НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» с его согласия на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

11. При выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов важно учитывать значимость прямой или косвенной личной заинтересованности работника НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» и вероятность того, что эта заинтересованность будет реализована в ущерб интересам НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД», тяжесть совершенного работником коррупционного проступка, степень его вины и иные обстоятельства.

Ответственный за работу по урегулированию конфликта интересов осуществляет меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов путем выбора возможного способа его урегулирования, а также указывают работнику НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов, установленных в целях противодействия коррупции законодательством Российской Федерации, и предупреждает его о мерах ответственности, применяемых в случае такого нарушения. При необходимости руководитель применяет к работнику НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

12. При невозможности самостоятельного принятия решения о наличии конфликта интересов, определения масштабов возникающих для НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» рисков или выбора оптимального способа урегулирования конфликта интересов, а также в случае несогласия работника НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» с результатами рассмотрения декларации ответственный за работу по урегулированию конфликта интересов и руководитель НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» направляют декларацию в комиссию по урегулированию конфликта интересов.

Приложение
к Положению об урегулировании
конфликта интересов

ДЕКЛАРАЦИЯ
о конфликте интересов

_____ (должность, фамилия и инициалы работодателя декларанта, в дательном падеже)

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество и должность декларанта, в родительном падеже)

"__" ____ 20__ г.

(дата заполнения)

Настоящая декларация носит конфиденциальный характер и предназначена исключительно для использования в НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД». Содержание настоящей декларации не подлежит раскрытию какой-либо третьей стороне.

Декларанту, заполняющему декларацию, необходимо внимательно прочесть приведенные вопросы и ответить "да" или "нет" на каждый из них. Ответ "да" необязательно свидетельствует о наличии конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и урегулирования.

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____/_____/_____
(подпись, фамилия и инициалы декларанта)

" __ " _____ 20__ г.

РАЗДЕЛ 1

(заполняется и подписывается (каждый лист в правом нижнем углу) декларантом)

ВОПРОС	ОТВЕТ ("да"/"нет")
Внешние интересы или активы	
<p>1. Владеете ли Вы или члены Вашей семьи либо лица, уполномоченные на действия в Ваших интересах, прямо или как бенефициар (физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) юридическим лицом либо имеет возможность контролировать его действия), ценными бумагами, акциями (долями участия, паями) в уставных (складочных) капиталах организаций или любыми другими финансовыми инструментами:</p>	
<p>1.1. В ОАО «РЖД», дочернем обществе ОАО "РЖД" (юридическое лицо, в котором ОАО "РЖД" в силу преобладающего участия в уставном капитале, либо в соответствии с заключенным договором, либо иным образом имеет возможность определять решения, принимаемые таким юридическим лицом)?</p> <p>1.2. В организации, находящейся в деловых отношениях с учреждением (контрагенте, в том числе поставщике, субпоставщике любого уровня, подрядчике, субподрядчике любого уровня, консультанте, клиенте, консалтинговой компании или деловом партнере и т.п.)?</p> <p>1.3. В организации, которая участвует в процедурах по вступлению или планирует вступить в договорные отношения с учреждением либо ведет с ним переговоры?</p> <p>1.4. В деятельности юридических или физических лиц- конкурентов учреждения?</p> <p>1.5. В организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве с учреждением?</p> <p>1.6. Передавали ли Вы или члены Вашей семьи в целях исключения конфликта интересов имеющиеся ценные бумаги, акции, (доли участия, паи) в уставных (складочных) капиталах организаций, находящихся в деловых отношениях с учреждением, в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации?</p>	
<p>2. Являетесь ли Вы, члены Вашей семьи или лица, уполномоченные на действия в Ваших интересах, членами органов управления (совета директоров, правления) или исполнительного органа (директорами, исполнительными директорами, заместителями директоров и т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами и иными лицами, связанными прочими обязательствами:</p>	
<p>2.1. В ОАО «РЖД», дочернем обществе ОАО "РЖД"?</p> <p>2.2. В другой организации, находящейся в деловых отношениях с учреждением (контрагенте, в том числе поставщике, субпоставщике любого уровня, подрядчике, субподрядчике любого уровня, консультанте, клиенте, консалтинговой компании или деловом партнере и т.п.)?</p> <p>2.3. В организации, которая участвует в процедурах по вступлению или планирует вступить в договорные отношения с учреждением либо ведет с ним переговоры?</p> <p>2.4. В деятельности юридических или физических лиц - конкурентах учреждения?</p> <p>2.5. В организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве с</p>	

учреждением?	
Личная заинтересованность и честное ведение бизнеса	
3. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке/ах от лица учреждения (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение договора, контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оказанной услуги, оформление или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы, члены Вашей семьи и иные лица имели личную заинтересованность?	
4. Оказывалось ли Вами содействие контрагентам учреждения, в котором Вы, члены Вашей семьи и иные лица имели личную заинтересованность?	
Инсайдерская информация	
5. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо точную и конкретную информацию об учреждении, которая не была распространена или предоставлена (в том числе сведения составляющие коммерческую, служебную, банковскую тайну, тайну связи (в части информации о почтовых переводах денежных средств) и иную охраняемую законом тайну)	
5.1. Которая могла бы оказать существенное влияние на цены финансовых инструментов в случае, если такая информация стала бы широко известна?	
5.2. Которая могла бы оказать негативное влияние на деловую репутацию учреждения?	
5.3. Которая могла бы повлечь возникновение неблагоприятных последствий для учреждения, в том числе его деловой репутации, при вступлении в деловые отношения, ведении переговоров, предварительной переписки, и т.п. ?	
6. Раскрывали ли Вы в целях личной заинтересованности какой-либо организации или физическому лицу, в том числе индивидуальному предпринимателю, какую-либо конфиденциальную информацию, принадлежащую учреждению и ставшую Вам известной при выполнении трудовых обязанностей или разработанную Вами в интересах учреждения?	
Ресурсы учреждения	
7. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в учреждении (например, работа по совместительству), которая нарушает установленный в учреждении распорядок Вашего рабочего времени или ведет к использованию и получению Вами либо третьей стороной активов, ресурсов и информации, являющихся собственностью учреждения?	
8. Использовали ли Вы средства учреждения оборудование (средства связи и доступ в Интернет и Инtranет) или информацию в целях, связанных с личной заинтересованностью?	
Равные права работников	
9. Работают ли члены Вашей семьи, близкие родственники (супруги, родители и дети, в том числе усыновители и усыновленные, дедушки, бабушки и внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, то есть имеющие общих отца или мать) и свойственники (физические лица, которые состоят в свойстве с кем-либо, чья семейная связь основана на заключении брака одного из родственников, то есть породнившиеся через брак с родственниками его супруга или супруги (свекор и	

свекровь - отец и мать мужа, тесть и теща - отец и мать жены, зять, сноха, свояченица, свояжки) в учреждении под Вашим руководством?	
10. Работает ли в учреждении какой-либо член Вашей семьи, близкий родственник, свойственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?	
11. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи, близким родственникам, свойственникам при приеме их на работу в учреждении и или давали оценку их работе, способствовали ли Вы их назначению на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу, определяли ли размер их заработной платы или способствовали принятию решений об отказе в привлечении к дисциплинарной ответственности?	
При ответе "ДА" на любой из указанных вопросов дополнительно письменно в свободной форме изложите подробную информацию, необходимую и достаточную для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.	
Другие вопросы	
12. Известны ли Вам иные обстоятельства, не перечисленные в настоящей декларации, которые, по Вашему мнению, вызывают или могут вызвать конфликт интересов?	

ЗАЯВЛЕНИЕ

Настоящим подтверждаю, что мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и достоверными.

_____/_____/_____
(подпись, фамилия и инициалы декларанта)

" __ " _____ 20__ г.

РАЗДЕЛ 2

(заполняется лицом, ответственным за работу по урегулированию конфликта интересов)

N п/п	РЕШЕНИЕ	Подпись, фамилия, инициалы, дата
1.	Достоверность и полнота информации, изложенной в настоящей декларации, мною проверены	
2.	Конфликт интересов не был обнаружен	
3.	Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларанта, создает, или может создать конфликт с интересами учреждения	
4.	Я ограничил доступ работника учреждения к конкретной информации, которая входит в сферу его личной заинтересованности	[Указать, к какой именно информации]
5.	Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, влекущим конфликт интересов, в том числе в связи с добровольным отказом работника	[Указать, от каких именно вопросов]
6.	Я с согласия работника изменил его должностные обязанности, способные привести к возникновению конфликта интересов	[Указать конкретные изменения]
7.	Я с согласия работника временно отстранил его от исполнения должностных обязанностей, которые влекут или могут повлечь конфликт интересов	
8.	Я с согласия работника перевел его на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
9.	Я ходатайствовал перед работодателем об увольнении работника по инициативе работодателя в связи с предоставлением работником недостоверных сведений либо уклонением работника от обязанности раскрытия сведений о конфликте интересов. (При этом мной учитывалось, что п. 7.1 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации предусматривает увольнение работника по инициативе работодателя в случае непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов стороной которого он является, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные	

действия дают основания для утраты доверия к работнику со стороны работодателя.

Так же мной учитывалось, что привлечение к дисциплинарной ответственности работников, не включенных в перечень, утверждаемый нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и/или Правительства Российской Федерации, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации)

(подпись, фамилия и инициалы лица, ответственного за работу по урегулированию конфликта интересов)

"__"____ 20__ г.

(должность, подпись, фамилия и инициалы соответствующего руководителя декларанта)

"__"____ 20__ г.

Приложение №2
к приказу директора
НУЗ «ДКБ ОАО «РЖД»
От 31 декабря 2017 года №438-П

Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов.

1. Создать комиссию по урегулированию конфликта интересов в НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» в следующем составе:

- Председатель комиссии – и.о. директора НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» Вознюк Ольга Павловна;
- Заместитель председателя комиссии – заместитель главного врача по организационно-методической работе Макаров Сергей Викторович;
- Члены комиссии:
 - заместитель директора по управлению персоналом Зыкина Елена Александровна;
 - начальник договорно-правового сектора Захарова Инна Сергеевна;
 - начальник отдела по управлению персоналом Попова Юлия Игоревна;
 - начальник экономического отдела Морозова Татьяна Сергеевна;
 - главный бухгалтер Хоронжук Юрий Николаевич;
 - заместитель главного врача по клинико-экспертной работе Лаврова Юлия Анатольевна;
 - главная медицинская сестра административно-управленческого персонала Когай Виктория Владимировна;
- Секретарь комиссии – ведущий специалист по управлению персоналом отдела по управлению персоналом Кунгурова Тамара Андреевна.

2. Комиссия по урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) Негосударственного учреждения здравоохранения «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» (далее – учреждение) является координационным органом, образованным в целях обеспечения совершенствования работы в области противодействия коррупции, реализации мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов в учреждении, усиления персональной ответственности работников НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» за нарушения антикоррупционного законодательства.

3. Комиссия руководствуется в своей работе Федеральным законом «О противодействии коррупции», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

4. Основной задачей комиссии является:

- а) обеспечение соблюдения работниками НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» ограничений и запретов, выполнения требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов;
- б) выявления и устранения причин и условий,

способствующих возникновению конфликта интересов;

в) объективного и своевременного рассмотрения и урегулирования конфликта интересов, а также защиты законных НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» и прав работников НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД»;

г) осуществления мер по предупреждению коррупции.

5. Работа комиссии осуществляется в форме очных заседаний.

6. Основанием для проведения заседания комиссии является обращение в комиссию работника НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД», ответственного за работу по урегулированию конфликта интересов в НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» и руководителя НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» в случае:

а) невозможности самостоятельного принятия решения о наличии (отсутствии) конфликта интересов ответственными за работу по урегулированию конфликта интересов и руководителем НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД»;

б) невозможности оценки ответственными за работу по урегулированию конфликта интересов и руководителем НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» масштабов рисков для учреждения, вытекающих из конфликта интересов;

в) невозможности самостоятельного выбора ответственными за работу по урегулированию конфликта интересов и руководителем НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» способа урегулирования конфликта интересов и конкретной меры ответственности, применяемой к работнику НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД», предусмотренной законодательством Российской Федерации;

г) представления работником НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» в декларации о конфликте интересов (далее – декларация) недостоверных или неполных сведений;

д) несогласия работника НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» с результатами рассмотрения конфликта интересов ответственным за работу по урегулированию конфликта интересов и руководителем НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД».

7. На заседании комиссии рассматриваются декларации, материалы по существу внесенных на рассмотрение вопросов, могут быть заслушаны пояснения соответствующего руководителя и иных лиц. Анонимные обращения, а также сообщения о преступлениях и административных правонарушениях комиссия не рассматривает.

8. Заседания комиссии проводятся не позднее одного месяца с даты поступления в комиссию соответствующего обращения.

Уведомление о проведении заседания с информацией о повестке дня и необходимыми материалами направляется членам комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до даты его проведения.

9. О возникновении прямой или косвенной личной

заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания, член комиссии обязан заявить до начала заседания. В этом случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей членов комиссии. О невозможности присутствовать на заседании член комиссии информирует председателя комиссии или его заместителя. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равном количестве голосов решающим является голос председателя комиссии или лица, его замещающего.

11. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое обоснованное мнение, которое прилагается к протоколу заседания комиссии.

12. На заседании комиссии вправе присутствовать:

а) работник НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД», в отношении которого комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов;

б) непосредственный руководитель работника НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД», в отношении которого комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов;

в) работники НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» и иные лица, которые могут дать пояснения комиссии по рассматриваемому вопросу.

13. Председатель комиссии:

а) осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

б) распределяет обязанности между членами комиссии;

в) дает в рамках своих полномочий поручения членам комиссии;

г) назначает дату заседания комиссии;

д) утверждает повестку дня заседания комиссии;

е) определяет список лиц, привлекаемых к участию в заседании комиссии;

ж) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии иных лиц, принимает решение об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) ходатайств о приобщении к материалам заседания и рассмотрении дополнительных материалов;

з) представляет комиссию в отношениях с государственными органами, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

и) осуществляет иные действия по организации и планированию деятельности комиссии.

14. Секретарь комиссии:

а) осуществляет регистрацию и подготовку к заседаниям комиссии материалов, являющихся основанием для их проведения, докладывает указанные материалы председателю комиссии;

б) подготавливает предложения о дате, времени и месте проведения заседаний комиссии;

в) информирует членов комиссии, ответственных за работу по урегулированию конфликта интересов, соответствующего руководителя, работника НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» и иных лиц о дате, месте, времени проведения и повестке дня заседаний комиссии;

г) приглашает в установленном порядке на заседание комиссии работников НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД», а также иных лиц;

д) запрашивает необходимую информацию и материалы по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

е) ведет протокол заседания комиссии;

ж) осуществляет подсчет голосов при голосовании;

з) вносит председателю комиссии предложения по организации и планированию работы комиссии;

и) осуществляет хранение материалов, связанных с работой комиссии;

к) осуществляет иные действия, связанные с обеспечением деятельности комиссии.

15. При необходимости в дополнительных материалах и пояснениях, они запрашиваются у ответственных за работу по урегулированию конфликта интересов и соответствующего руководителя, а также у иных лиц.

16. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, присутствующие на заседании члены комиссии и другие лица;

б) формулировка каждого вопроса с указанием фамилии, инициалов и должности работника НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД», в отношении которого рассматривается вопрос;

в) информация о декларации и иных материалах, на которых она основывается;

г) пояснения работника НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» по существу рассматриваемых вопросов;

д) фамилии и инициалы выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) результаты голосования;

ж) решение и обоснование его принятия;

з) иные сведения.

17. По итогам рассмотрения материалов по вопросам повестки дня заседания комиссия может принять одно из следующих решений:

а) в действии (бездействии) работника Учреждения конфликт интересов отсутствует;

б) личная заинтересованность работника НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае комиссия рекомендует ответственному за работу по урегулированию конфликта интересов и соответствующему руководителю принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов путем выбора способа его урегулирования, а также указывает на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов,

установленных в целях противодействия коррупции законодательством Российской Федерации, и предупреждает о мерах ответственности, применяемых в случае такого нарушения, а при необходимости рекомендует применить к работнику НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации;

в) работником НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» не выполнялись требования об урегулировании конфликта интересов, установленные законодательством Российской Федерации в области противодействия коррупции, а также локальными нормативными документами учреждения в области противодействия коррупции.

В этом случае комиссия должна учитывать тяжесть совершенного работником НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» проступка, степень его вины и иные обстоятельства;

г) иное решение, обоснование принятия которого должно быть отражено в протоколе заседания.

18. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывают председатель и члены комиссии, участвовавшие в заседании.

19. Копии протокола заседания комиссии или выписки из него в 5-дневный срок со дня заседания направляются членам комиссии, руководителю НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД», а также – по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

20. Руководитель НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» обязан учесть содержащиеся в протоколе заседания комиссии рекомендации.

О выполнении рекомендаций комиссии, в том числе принятом решении, руководитель НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» в месячный срок со дня получения протокола заседания комиссии письменно уведомляет ответственного за урегулирование конфликта интересов Октябрьской дирекции здравоохранения.

21. Члены комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

Приложение №3

к приказу директора

НУЗ «ДКБ ОАО «РЖД»

От 31 декабря 2017 года №438-П

Порядок сообщения работниками о получении подарка, сдачи, оценки и реализации (выкупа) подарка, а также зачисления средств, вырученных от его реализации

1. Настоящий Порядок регламентирует сообщение работниками Негосударственного учреждения здравоохранения «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» (далее – учреждение) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачу, оценку и реализацию (выкуп) подарка, а также зачисление средств, вырученных от его реализации.

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями – подарок, полученный работником НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» от физических (юридических) лиц, которые дарят его исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику этих мероприятий для исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей – получение работником НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией;

ответственный работник – работник, назначенный приказом руководителя подразделения НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД», который принимает, регистрирует и учитывает уведомления работников учреждения о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей.

3. Работникам НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» запрещается получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей (за исключением подарков, полученных в связи с протокольными

мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями), так как это создает условия для конфликта интересов, ставя под сомнение объективность принимаемых ими решений, а также влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Работники НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» в соответствии с настоящим Порядком обязаны уведомлять руководителя учреждения обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей.

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей (далее – уведомление), составленное по установленной форме, согласно приложения №1 Положения и представляется работниками учреждения ответственному работнику не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка.

В случае если подарок получен работником НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по не зависящей от работника НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» причине, оно представляется не позднее следующего дня после устранения причины.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается работнику НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД», представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр остается у ответственного работника.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3000 рублей, либо стоимость которого получившему его работнику НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» неизвестна, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации, составленном по форме согласно приложению №2 Положения, сдается работником в бухгалтерию, которая принимает его на хранение по акту приема-передачи, составленному по форме согласно приложению № 3 Положения. Работник учреждения, сдавший подарок, передает ответственному работнику не позднее 3 рабочих дней копию акта приема-передачи подарка.

8. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет работник НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД», получивший подарок.

После приема подарка по акту приема-передачи ответственность за утрату или повреждение подарка несет работник НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД», с которым работодатель в соответствии с

законодательством Российской Федерации заключил договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

9. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, его стоимость определяется бухгалтерией НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его работнику по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3000 рублей.

10. Главный бухгалтер НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» обеспечивает принятие к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3000 рублей.

11. Работник НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД», сдавший подарок, может его выкупить, направив руководителю учреждения соответствующее заявление. Заявление подается не позднее 2 месяцев со дня сдачи подарка.

12. Бухгалтерия НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 11 настоящего Порядка, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме работника НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД», подавшего заявление, о результатах оценки. Работник НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД», подавший заявление, в течение одного месяца выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

13. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 11 настоящего Порядка, может использоваться НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» в своей деятельности.

14. В случае нецелесообразности использования главный бухгалтер принимает решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой этими подразделениями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

15. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 12 и 14 настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

16. В случае если подарок не выкуплен, не используется НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» в своей деятельности или не реализован, руководитель НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» принимает решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо об уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку сообщения работниками
о получении подарка,
сдачи, оценки и реализации (выкупа)
подарка, а также зачисления средств,
вырученных от его реализации

_____ (руководителю)

от _____

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность)

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

Извещаю о получении _____

_____ (дата получения подарка(ов))

_____ (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого
официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, описание	Количество предметов	Стоимость* (заполняется, если известна)
Итого:			

Приложение: _____ на ___ л.
(наименование документа(ов))

Лицо, представившее
Уведомление _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный
работник, принявший
уведомление _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
_____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку сообщения работниками
о получении подарка,
сдачи, оценки и реализации (выкупа)
подарка, а также зачисления средств,
вырученных от его реализации

Журнал
регистрации уведомлений о получении подарка

N п/п	Регистрационн ый номер уведомления	Время и дата регистрации уведомления	Ф.И.О., должность работника, подавшего уведомлен ие	Краткое содержание уведомления	Количес т в листов	Ф.И.О. ответственн ого работника	Подпись ответственн ого работника	Подпись работника, подавшего уведомление
----------	--	--	--	--------------------------------------	--------------------------	--	---	---

Приложение № 3
к Порядку сообщения работниками
о получении подарка,
сдачи, оценки и реализации (выкупа)
подарка, а также зачисления средств,
вырученных от его реализации

Акт приема-передачи подарка

"__" _____ 20__ г.

N _____

Я, _____
(Ф.И.О.)

передаю подарок _____
(занимаемая должность)

полученный _____
(краткое описание подарка)

_____ (краткое описание мероприятия, на котором получен подарок)

Приложение <1>: _____ на _____ л.
(наименование документов: чек, гарантийный талон и т.п.)

Передал: _____ Принял: _____
(Ф.И.О.) / (подпись) (Ф.И.О. занимаемая должность) / (подпись)

Подарок стоимостью <2> _____ возвращен на основании:
(документального подтверждения, решения комиссии или экспертного заключения)

_____ (дата, номер)

Передал: _____ Принял: _____
(Ф.И.О.) / (подпись) (Ф.И.О.) / (подпись)

_____ (дата) _____ (дата)

- <1> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость (цену) подарка.
<2> Заполняется, если стоимость подарка не превышает 3000 рублей.

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

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками Негосударственного учреждения здравоохранения «Дорожная поликлиническая больница ОАО «РЖД» (далее – учреждение) работодателя о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2. Работник НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» обязан уведомить руководителя учреждения обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно, с момента, когда ему стало известно о фактах такого обращения.

3. Уведомление руководителя НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» о фактах обращения в целях склонения работника НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно.

4. Уведомление должно содержать следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона работника НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД»;

2) все известные сведения о лице (лицах), склоняющем (их) к совершению коррупционного правонарушения;

3) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

4) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

5) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

6) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения.

Уведомление подписывается работником НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» с указанием даты его составления.

5. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал), составленном по форме согласно приложению к данному Положению, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Отказ от регистрации уведомления не допускается.

Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью и подписью руководителя НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД».

6. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» на руки под роспись в журнале.

7. По результатам рассмотрения уведомления руководитель НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД» принимает необходимые меры реагирования.

Приложение к Порядку уведомления о фактах склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников ОАО "РЖД" (НУЗ «Дорожная клиническая больница ОАО «РЖД») к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Время и дата регистрации уведомления	Ф.И.О., должность работника, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Количество листов	Ф.И.О. регистрирующего уведомления	Подпись регистрирующего уведомления	Подпись работника, подавшего уведомление	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10