

Государственное бюджетное санаторно-курортное учреждение  
здравоохранения

Код

Форма по ОКУД

0301005

По ОКПО

«Детский областной многопрофильный санаторий»

наименование организации

Номер документа	Дата
ПРИКАЗ (распоряжение) 20Д/0116	11.01.2016 г.

«О создании комиссии по антикоррупционной политике в ГБСКУЗ «ДОМС» за выполнение мероприятий по предотвращению коррупции»

На основании Федерального закона «О противодействии коррупции» рекомендации по реализации программ противодействия коррупции в учреждениях, подведомственных министерству здравоохранения Сахалинской области»

**ПРИКАЗЫВАЮ с 11.01.2016г.:**

- Создать комиссию по антикоррупционной политике в составе:  
Председатель комиссии Зубкова Галина Николаевна, директор ГБСКУЗ «ДОМС»  
Члены комиссии:  
Евдокименко Лидия Николаевна, бухгалтер ГБСКУЗ «ДОМС»  
Петранивская Оксана Юрьевна, специалист отдела кадров ГБСКУЗ «ДОМС»  
Гурулева Валентина Федоровна, старшая медицинская сестра ГБСКУЗ «ДОМС»
- Назначить Измайлова А.А. ответственным лицом за исполнение плана мероприятий по ведению антикоррупционной политики в ГБСКУЗ «ДОМС»
- Контроль над выполнением данного приказа оставляю за собой.
- Ознакомить сотрудников с настоящим приказом под роспись

Директор ГБСКУЗ «ДОМС»

Г.Н. Зубкова

С приказом ознакомлены:

Евдокименко Л.Н.

Петранивская О.Ю.

Гурулева В.Ф.

Измайлов А.А.

*Евдокименко Л.Н.* 11.01.2016  
*Петранивская О.Ю.* 11.01.2016  
*Гурулева В.Ф.* 11.01.2016  
*Измайлов А.А.* 11.01.2016

Государственное бюджетное санаторно-курортное учреждение  
здравоохранения

Код

Форма по ОКУД

0301005

«Детский областной многопрофильный санаторий»

По ОКПО

наименование организации

ПРИКАЗ  
(распоряжение)

Номер документа	Дата
2ОД/1/0116	11.01.2016 г.

*«Об утверждении Положения о комиссии по противодействию коррупции Государственного бюджетного санаторно-курортного учреждения «Детский областной многопрофильный санаторий», а также о назначении ответственного лица за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении»*

Во исполнение ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. **УТВЕРДИТЬ** Положение о комиссии по противодействию коррупции Государственного бюджетного санаторно-курортного учреждения «Детский областной многопрофильный санаторий».
2. **НАЗНАЧИТЬ** Гурулеву Валентину Фёдоровну – старшую медицинскую сестру учреждения, а также председателя профсоюзного комитета учреждения, ответственным лицом за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.
3. **РАЗМЕСТИТЬ** документы по противодействию коррупции в учреждении на официальном сайте ГБСКУЗ «ДОМС» по адресу [www.doms.minzdravsakhalin.ru](http://www.doms.minzdravsakhalin.ru)
4. Контроль над выполнением данного приказа оставляю за собой.
4. Ознакомить сотрудника с настоящим приказом под роспись

Директор ГБСКУЗ «ДОМС»

Г.Н. Зубкова

С приказом ознакомлена:

Гурулева В.Ф.





**Положение о комиссии  
по противодействию коррупции  
Государственного бюджетного санаторно-курортного учреждения  
«Детский областной многопрофильный санаторий»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указами Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции ГБСКУЗ «ДОМС» (далее -Комиссия).

1.2. Комиссия в учреждении образуется в целях: осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в учреждении; обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией; повышения эффективности функционирования учреждения за счёт снижения рисков проявления коррупции.

1.3. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях оказания содействия учреждению в реализации вопросов антикоррупционной политики.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации законами и иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.5. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом по учреждению.

2. Основные задачи и полномочия комиссии:

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- а) подготовка предложений по выработке и реализации учреждением антикоррупционной политики;
- б) выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности учреждения;
- в) координация деятельности структурных подразделений (работников) учреждения по реализации антикоррупционной политики;
- г) создание единой системы информирования работников учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- д) формирование у работников учреждения антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;
- е) контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в учреждении;
- ж) взаимодействие с правоохранительными органами и иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

2.2. Комиссия для решения возложенных на неё задач имеет право:

- а) вносить предложения на рассмотрение руководителя учреждения по совершенствованию деятельности учреждения в сфере противодействия коррупции;

- б) запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений учреждения, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- в) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений, работников учреждения;
- г) разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в учреждении;
- д) принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- е) рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в учреждении, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;
- ж) вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников учреждения, совершивших коррупционные правонарушения;
- з) создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики.

### 3. Порядок формирования Комиссии.

- 3.1. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, членов комиссии и секретаря комиссии (по голосованию на собрании комиссии).
- 3.2. В состав комиссии входят: директор учреждения, бухгалтер, специалист по кадрам (представитель профсоюзного комитета учреждения) и старшая медицинская сестра (председатель профсоюзного комитета учреждения). Юрисконсульт является ответственным лицом за исполнение плана мероприятий по ведению антикоррупционной политики.
- 3.3. Руководитель учреждения может принять решение о включении в состав Комиссии представителей общественных организаций, представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в учреждении.
- 3.4. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

### 4. Порядок работы Комиссии.

- 4.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности:
  - 4.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся в соответствии с планом работы. По решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.
  - 4.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется председателем Комиссии и утверждается на заседании Комиссии.
  - 4.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются ответственным лицом по организации работы Комиссии.
  - 4.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нём присутствует 2/3 членов комиссии. Присутствие на заседании членов комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается.
  - 4.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.
- Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу. Вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме;
- 4.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.



4.8. На основании проведенной проверки при обнаружении фактов злоупотребления служебным положением, дачи взятки, получения взятки, злоупотребления полномочиями, подкупа либо иного незаконного использования сотрудниками своего служебного положения в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконного предоставления такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, Комиссия принимает меры к информированию министерства здравоохранения Сахалинской области о вышеуказанном нарушении.

## 5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, а в его отсутствие – уполномоченное лицо.

### 5.1.1. Председатель Комиссии:

- контролирует работу Комиссии;
- разрабатывает план работы Комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
- созывает заседание Комиссии;
- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;

5.1.2. Уполномоченное лицо выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

### 5.1.3. Ответственное лицо за организацию работы Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения, иные документы от граждан и сотрудников учреждения;
- осуществляет подготовку материалов для рассмотрения вопросов Комиссией;
- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию;
- ведёт протоколы заседаний Комиссии; ведёт документацию Комиссии;
- осуществляет подготовку проекта плановых отчётов;
- обеспечивает хранение документации поступающей в Комиссию;
- осуществляет работу по наполнению и обновлению раздела сайта муниципального органа, посвященного вопросам: противодействия коррупции;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

5.2. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планом работы на календарный год, утвержденным на ее заседаниях.

5.3. Заседания Комиссии проводятся по фактам обращения населения, работников. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя комиссии на основании ходатайства любого члена комиссии.

5.4. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет уполномоченное лицо.

5.5. По решению председателя комиссии в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать другие работники учреждения, представители государственных органов и организаций.

## 6. Процедура принятия Комиссией решений.

6.1. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии, при равенстве голосов решающим, является голос председателя комиссии.

6.2. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6.3. Член комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

7. Оформление решений комиссии.

7.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

7.2. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю учреждения.

7.3. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) место и время проведения заседания Комиссии;

б) фамилии, имена, отчества членов комиссий и других лиц, присутствующих на заседании;

в) повестка дня заседания Комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;

г) результаты голосования;

д) принятые Комиссией решения;

е) сведения о приобщенных, к протоколу материалах.

7.4. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется руководителю учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

Ознакомлены с Положением:

Члены Комиссии:

Евдокименко Л.Н.

Петранивская О.Ю.

Гурулева В.Ф.

*Евдокименко Л.Н. 11.01.2016г.*  
*Петранивская О.Ю. 11.01.2016г.*  
*Гурулева В.Ф. 11.01.2016г.*

## ПАМЯТКА

*В целях информирования об установленных действующим законодательством Российской Федерации уголовной ответственности за получение и дачу взятки и мерах административной ответственности за незаконное вознаграждение от имени юридического лица*

### I. Терминология

**Коррупция** (в соответствии со ст.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ) - 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.

Формы проявления коррупции: взяточничество, присвоение или растрата имущества, мошенничество, вымогательство, подкуп, злоупотребление влиянием, сокрытие, отмывание доходов, незаконное обогащение.

**Мошенничество** (в соответствии со ст. 159 «Уголовного Кодекса Российской Федерации» от 13 июня 1996 года №63-ФЗ (далее УК РФ) - хищение чужого имущества или приобретение права на чужое имущество путем обмана или злоупотребления доверием.

**Присвоение или растрата** (ст.160 УК РФ) - хищение чужого имущества, вверенного виновному.

**Коммерческий подкуп** (ст.204 УК РФ) - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением.

**Злоупотребление должностными полномочиями** (ст.285 УК РФ) - использование должностным лицом своих служебных полномочий вопреки интересам службы, если это деяние совершено из корыстной или иной



личной заинтересованности и повлекло существенное нарушение прав и законных интересов граждан или организаций либо охраняемых законом интересов общества или государства.

**Нецелевое расходование бюджетных средств** (ст.285.1 УК РФ) - расходование бюджетных средств должностным лицом получателя бюджетных средств на цели, не соответствующие условиям их получения, определенным утвержденными бюджетом, бюджетной росписью, уведомлением о бюджетных ассигнованиях, сметой доходов и расходов либо иным документом, являющимся основанием для получения бюджетных средств.

**Нецелевое расходование средств государственных внебюджетных фондов** (ст.285.2 УК РФ) - Расходование средств государственных внебюджетных фондов должностным лицом на цели, не соответствующие условиям, определенным законодательством Российской Федерации, регулирующим их деятельность, и бюджетам указанных фондов.

**Превышение должностных полномочий** (ст.286 УК РФ) - совершение должностным лицом действий, явно выходящих за пределы его полномочий и повлекших существенное нарушение прав и законных интересов граждан или организаций либо охраняемых законом интересов общества или государства.

**Получение взятки** (ст.290 УК РФ) - Получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе .

**Дача взятки** (ст.291 УК РФ) - преступление, направленное на склонение должностного лица к совершению законных или незаконных действий (бездействия), либо предоставлению, получению каких-либо преимуществ в пользу дающего, в том числе за общее покровительство или попустительство по службе.

Взяткой могут быть:



- Предметы - деньги, в том числе валюта, банковские чеки и ценные бумаги, изделия из драгоценных металлов и камней, автомашины, продукты питания, видеотехника, бытовые приборы и другие товары, квартиры, дачи, загородные дома, гаражи, земельные участки и другая недвижимость.

- Услуги и выгоды - лечение, ремонтные и строительные работы, санаторные и туристические путевки, поездки за границу, оплата развлечений и других расходов безвозмездно или по заниженной стоимости.

Завуалированная форма взятки - банковская ссуда в долг или под видом погашения несуществующего долга, оплата товаров, купленных по заниженной цене, покупка товаров по завышенной цене, заключение фиктивных трудовых договоров с выплатой зарплаты взяточнику, его родственникам, друзьям, получение льготного кредита, завышение гонораров за лекции, статьи, и книги, «случайный» выигрыш в казино, прощение долга, уменьшение арендной платы, увеличение процентных ставок по кредиту и т.д.

**Посредничество во взяточничестве** (ст.291.1 УК РФ) - то есть непосредственная передача взятки по поручению взяткодателя или взякополучателя либо иное содействие взяткодателю и (или) взякополучателю в достижении либо реализации соглашения между ними о получении и даче взятки в значительном размере.

**Служебный подлог** (ст.292 УК РФ) - внесение должностным лицом, а также государственным служащим или служащим органа местного самоуправления, не являющимся должностным лицом, в официальные документы заведомо ложных сведений, а равно внесение в указанные документы исправлений, искажающих их действительное содержание, если эти деяния совершены из корыстной или иной личной заинтересованности.

**Халатность** (ст.293 УК РФ) - неисполнение или ненадлежащее исполнение должностным лицом своих обязанностей вследствие недобросовестного или небрежного отношения к службе, если это повлекло причинение крупного ущерба или существенное нарушение прав и законных интересов граждан или организаций либо охраняемых законом интересов общества или государства.

**Незаконное вознаграждение от имени юридического лица** (в соответствии со статьей 19.28 «Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30 декабря 2001 года №195-ФЗ (далее КоАП РФ) - незаконные передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица должностному лицу, лицу,

выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного юридического лица должностным лицом, лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации действия (бездействие), связанного с занимаемым ими служебным положением.

**Незаконное привлечение к трудовой деятельности либо к выполнению работ или оказанию услуг государственного или муниципального служащего либо бывшего государственного или муниципального служащего** (ст.19.29 КоАП РФ) - привлечение работодателем либо заказчиком работ (услуг) к трудовой деятельности на условиях трудового договора либо к выполнению работ или оказанию услуг на условиях гражданско-правового договора государственного или муниципального служащего, замещающего должность, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами, либо бывшего государственного или муниципального служащего, замещавшего такую должность, с нарушением требований, предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

**Личная заинтересованность муниципального служащего, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей** (ст. 10 №273-ФЗ) - возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

**Незаконное обогащение** (ст. 20 Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции от 31.10.2003) - значительное увеличение активов публичного должностного лица, превышающее его законные доходы, которое оно не может разумным образом обосновать.

**Покушение на получение взятки** (п.12 Постановления Пленума ВС РФ от 09.07.2013 №24) - в случае, если должностное лицо или лицо, осуществляющее управленческие функции в коммерческой или иной организации, отказалось принять взятку или предмет коммерческого



подкупа, действия лица, непосредственно направленные на их передачу, подлежат квалификации как покушение на получение взятки.

**Вымогательство взятки** (п.18 Постановления Пленума ВС РФ от 09.07.2013 №24) - следует понимать 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 правоохраняемых интересов.

**II. Ваши действия в случае предложения или вымогательства взятки**

Уведомить представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются представителем нанимателя (работодателем).

## ПАМЯТКА ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

В целях информирования

Важно помнить, установление каких-либо денежных взносов (сборов) и иных форм материальной помощи в процессе нахождения Вашего ребенка в нашем учреждении не допускается.

Вы должны знать!

1. Не допускается принуждение родителей (законных представителей) к внесению денежных средств, осуществлению иных форм материальной помощи со стороны Администрации и работников учреждения, а также в случае созданных при учреждении органа самоуправления, в том числе родительского комитета, попечительского совета в части принудительного привлечения родительских взносов и благотворительных средств.
2. Не допускается установление фиксированных сумм для благотворительной помощи. Такой вид благотворительной помощи относится к формам принуждения (оказания давления на родителей) и является нарушением Федерального закона от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».
3. Не допускается требовать от благотворителя предоставления квитанции или иного документа, свидетельствующего о зачислении денежных средств на расчетный счет учреждения.
4. В случае вашей благотворительной помощи будет составлен протокол по расходованию внебюджетных средств, с которым Вы сможете ознакомиться в общедоступном месте учреждения.
5. Вы имеете право обжаловать решения, принятые в ходе получения и расходования внебюджетных средств, действия или бездействие должностных лиц в досудебном порядке и (или) в судебном порядке.