

Костромская обл., г. Кострома, Кинешемское шоссе, д.6в, стр.2, пом.3, тел. (4942) 22-60-41



УТВЕРЖДЕНО
приказом ОГБУЗ ЦККСЛС КО
от 09.10.2026 г № 49-ОД

Директор
ОГБУЗ ЦККСЛС КО
Плиска /М.П. Плиска/

Положение об антикоррупционной политике

2026 год

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Название	Страница
1	Общие положения	3
2	Основные понятия и определения	3
3	Основные принципы противодействия коррупции	5
4	Оценка коррупционных рисков	7
5	Меры предупреждения коррупции	8
6	Основные направления противодействия коррупции	9
7	Должностные лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики	10
8	Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов	11
9	Правила обмена подарками и знаками делового гостеприимства	12
10	Взаимодействие с контрагентами	13
11	Обучение и информирование работников	13
12	Порядок сообщений о коррупции и защита заявителей	14
13	Область применения Положения и круг лиц	14
14	Ответственность работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики	15
15	Порядок пересмотра и внесения изменений	16
16	Приложения	17

I. Общие положения

Настоящее Положение об антикоррупционной политике в ОГБУЗ «Центр контроля качества и сертификации лекарственных средств Костромской области» (далее — Положение) разработано во исполнение подпункта «б» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»; статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в действующей редакции); статьи 75 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (в части урегулирования конфликта интересов медицинских и фармацевтических работников); Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции Министерства Труда от 01.07.2024; Закона Костромской области от 10.03.2009 № 450-4-ЗКО «О противодействии коррупции в Костромской области» (в действующей редакции); Национального плана противодействия коррупции на 2025–2027 годы, и определяет: задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений в ОГБУЗ «Центр контроля качества и сертификации лекарственных средств Костромской области» (далее — Учреждение).

В настоящем Положении определяются основные принципы и меры противодействия коррупции и устанавливается структура организации антикоррупционной деятельности в Учреждении.

Целью принятия настоящего Положения является исполнение обязанности Учреждения по утверждению и применению мер предупреждения, выявления и противодействия коррупции (вовлечения Учреждения в коррупцию) в интересах гражданского общества, учредителя (Департамент здравоохранения Костромской области).

II. Основные понятия и определения

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия, определения и сокращения:

Коррупция, согласно п.1 ст. 1 Федерального закона № 273-ФЗ это:

а) 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;

б) совершение деяний, от имени или в интересах юридического лица.

Противодействие коррупции, согласно п.2 ст. 1 Федерального закона № 273-ФЗ это:

деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Контрагент — любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым Учреждение вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

Взятка — получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника 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.

Коммерческий подкуп — 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 (ч. 1 ст. 204 УК РФ).

Конфликт интересов — ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (ред. от 25.04.2026) "О противодействии коррупции"

Личная заинтересованность работника — понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в части 1 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ (ред. от 25.04.2026) "О противодействии коррупции", и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Подарок — имущество, даримое без выгоды, безвозмездно передаваемое работнику Учреждения контрагентом, иным лицом в связи с его должностным положением или исполнением трудовых обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей и рекламной продукции с логотипом стоимостью до 3000 рублей.

Деловое гостеприимство — приём, питание, проживание, транспортные и иные услуги, предоставляемые работнику Учреждения контрагентом или иным лицом в связи с осуществлением Учреждением финансово-хозяйственной деятельности.

Комплаенс-контроль в сфере противодействия коррупции — система мероприятий Учреждения, направленных на обеспечение соответствия деятельности работников Учреждения требованиям антикоррупционного законодательства и настоящего Положения.

III. Основные принципы противодействия коррупции

Противодействие коррупции в Учреждении основывается на следующих ключевых принципах:

Принцип соответствия антикоррупционной политики действующему законодательству и общепринятым нормам. Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключённым Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к Учреждению. При осуществлении своей финансово-хозяйственной деятельности Учреждение придерживается принципа верховенства закона над текущими интересами Учреждения.

Неприятие коррупции (принцип «нулевой толерантности»). Учреждение при осуществлении своей финансово-хозяйственной деятельности придерживается принципа «нулевой толерантности», то есть неприятия коррупции в любых её формах и проявлениях, в том числе при взаимодействии со своими контрагентами, а равно государственными и муниципальными служащими, представителями международных организаций. Учреждение безусловно запрещает всем работникам, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц (действующих от имени или в интересах Учреждения) участвовать в любой деятельности, совершать любые действия, которые могут быть квалифицированы как коррупция, а также использовать каких-либо третьих лиц для участия в деятельности, которая противоречит настоящему Положению и (или) может быть квалифицирована как коррупция.

Принцип личного примера руководства. Ключевая роль руководства Учреждения заключается в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

Принцип вовлечённости работников. Информированность работников Учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции. Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, её руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность.

Принцип эффективности антикоррупционных процедур. Применение в Учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

Принцип ответственности и неотвратимости наказания. Неотвратимость наказания для работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства Учреждения за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

Принцип открытости хозяйственной деятельности. Информирование Учредителя, контрагентов, партнёров и общественности о принятых в Учреждении антикоррупционных стандартах хозяйственной деятельности с

целью минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность.

Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга. Учреждение осуществляет мониторинг внедрённых мероприятий по предотвращению коррупции, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их.

IV. Оценка коррупционных рисков

Оценка рисков, в том числе и в отношении коррупции, в Учреждении проводится в соответствии с **ДП-01-07 Действия, связанные с рисками и возможностями** по мере необходимости (при изменении организационной структуры, появлении новых видов деятельности, изменении законодательства).

Оценка коррупционных рисков осуществляется ответственными лицами, указанными в разделе VII настоящего Положения, с привлечением при необходимости других работников Учреждения.

Результаты оценки коррупционных рисков оформляются в виде Карты коррупционных рисков Учреждения (Приложение № 1 к настоящему Положению). Карта коррупционных рисков является отдельным документом в рамках антикоррупционной политики и является выпиской из Реестра рисков Системы менеджмента качества испытательной лаборатории (далее по тексту - СМК ИЛ) Учреждения.

Перечень коррупционно-опасных процессов Учреждения, подлежащих оценке:

- закупка товаров, работ, услуг для нужд Учреждения (реактивы, стандартные образцы, лабораторное оборудование, расходные материалы и т.д.);
- приёмка и испытания образцов лекарственных средств в соответствии с заявкой Заказчика;
- оформление протоколов испытаний на основании полученных результатов с учетом принципов беспристрастности и конфиденциальности (требования ГОСТ ИСО/МЭК 17025-2019);
- взаимодействие с Заказчиками на уровне рассмотрения, согласования заявки и утверждения Программы испытаний;
- взаимодействие с контролирующими органами (Федеральная служба по аккредитации, Росздравнадзор и др.);
- приём и рассмотрение обращений (жалоб, претензий) Заказчиков и лиц уполномоченных Заказчиками;
- кадровые процедуры (приём на работу, назначение на должность, перевод и т.д.);

- финансово-хозяйственная деятельность (учёт, отчётность, распоряжение имуществом).

По результатам оценки каждому риску присваивается уровень (низкий, средний, высокий) на основе вероятности реализации и тяжести последствий. Для рисков высокого и среднего уровня разрабатываются План действий в отношении выявленных Рисков, с целью его минимизации. Работа с рисковыми событиями анализируется в ходе плановых аудитов и ежегодного Анализа со стороны руководства.

V. Меры предупреждения коррупции

Предупреждение коррупции в Учреждении осуществляется путём:

- утверждения и применения настоящего Положения;
- ознакомления с настоящим Положением работников Учреждения и возложения на них обязанности по безусловному соблюдению норм Положения;
- обучения и информирования работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- ведения достоверного и полного учёта фактов хозяйственной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте»;
- предъявления соответствующих требований к должностным лицам и кандидатам на руководящие должности Учреждения;
- проведения оценки выявленных новых коррупционных рисков в соответствии с разделом IV настоящего Положения;
- осуществления проверки контрагентов в соответствии с разделом X настоящего Положения;
- обеспечения добросовестности, открытости и объективности при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения;
- регламентации порядка обмена подарками и знаками делового гостеприимства в соответствии с разделом IX настоящего Положения.

Перечень конкретных мероприятий по противодействию коррупции:

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат мероприятия
1	Ознакомление работников с Положением в рамках ежегодного инструктажа (4 кв. календарного года)	ежегодно,	директор	Журнал инструктажа
2	Проведение мероприятий на полноту выявленных коррупционных рисков	План график на календарный год/ ежегодно	Аудиторы, директор	Отчеты по внутренним аудитам, протокол

				Анализа со стороны руководства
3	Выявление и оценка новых рисков в отношении коррупционной составляющей	постоянно	Ответственные лица (раздел VII)	Реестр рисков, Приложение №1 к Положению
4	Проверка контрагентов на предмет коррупционных рисков	При заключении договора с новым контрагентом	Заведующий лабораторией / закупочная комиссия	договор/доп. соглашение к договору
5	Включение антикоррупционной оговорки в договоры	При заключении договора	директор / бухгалтерия	договор/доп. соглашение к договору
6	Приём и рассмотрение сообщений о коррупционных правонарушениях	По мере возникновения	Директор / Комиссия	Протокол заседания Комиссии
7	Рассмотрение деклараций конфликта интересов	по мере возникновения	Комиссия	Протокол заседания Комиссии

VI. Основные направления противодействия коррупции

Основными направлениями деятельности Учреждения по противодействию коррупции являются:

- проведение единой политики в области противодействия коррупции;
- взаимодействие по вопросам противодействия коррупции с государственными органами, организациями и институтами гражданского общества;
- проведение антикоррупционных экспертиз внутренних документов и условий заключаемых сделок с участием Учреждения;
- обеспечение добросовестности, открытости, добросовестной конкуренции и объективности при заключении договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения;
- принятие мер, направленных на привлечение работников к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование негативного отношения к коррупционному поведению, совершенствование порядка использования имущества и ресурсов Учреждения.

VII. Должностные лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики

Директор Учреждения отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящего Положения, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных процедур, их внедрение и контроль.

Ответственными лицами за реализацию антикоррупционной политики, исходя из потребностей Учреждения, задач, специфики деятельности и организационной структуры, являются руководители отделов Учреждения и в рамках антикоррупционной деятельности осуществляют:

- организацию проведения оценки (вновь выявленных) коррупционных рисков и актуализацию Реестра рисков и Карты коррупционных рисков;
- организацию обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников.

Для рассмотрения сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иных организаций, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами, предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Учреждении создаётся **Комиссия по противодействию коррупции**.

Состав Комиссии по противодействию коррупции утверждается приказом директора Учреждения. В состав Комиссии включаются: директор Учреждения (председатель), заведующий отделом сертификации, заведующий испытательной лабораторией, главный бухгалтер. Порядок работы Комиссии определена в **Положении о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов**. Комиссия созывается по мере необходимости.

Полномочия Комиссии:

- рассмотрение сообщений о коррупционных правонарушениях и принятие решений по ним;
- рассмотрение сведений о конфликте интересов и принятие решений о мерах урегулирования;
- подготовка рекомендаций директору Учреждения о привлечении работников к дисциплинарной ответственности;
- подготовка предложений по совершенствованию антикоррупционных процедур.

VIII. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов

Понятие конфликта интересов определено в разделе II настоящего Положения и регламентировано **Положением о конфликте интересов в ОГБУЗ ЦККСЛС КО.**

Должностным лицом, ответственным за приём сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является директор Учреждения. Рассмотрение сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов для принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов осуществляется **Комиссией по противодействию коррупции.** Работу комиссии регламентирует **Положение о комиссии по противодействию коррупции.**

Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- ежегодное раскрытие сведений путём заполнения **Декларации конфликта интересов (Приложение №1 к Положению о конфликте интересов)**
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Учреждение обеспечивает конфиденциальное рассмотрение представленных сведений и урегулирование конфликта интересов. Поступившая информация проверяется с целью оценки серьёзности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования.

По итогам рассмотрения делается вывод, что ситуация не является конфликтом интересов и не нуждается в специальных способах урегулирования, либо что конфликт интересов имеет место, и применяются способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

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

Приведённый перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договорённости Учреждения и работника могут быть найдены иные формы урегулирования.

При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее мягкая мера урегулирования из возможных с учётом существующих обстоятельств. Более жёсткие меры используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или если более мягкие меры оказались недостаточно эффективными.

Отраслевые ситуации конфликта интересов, подлежащие раскрытию работниками Учреждения:

- родственные или иные близкие отношения с руководителями или сотрудниками заказчиков или поставщиков;
- финансовые интересы в компаниях, продукция которых проходит испытания в ИЛ Учреждения;
- работа по совместительству в организациях, в т.ч. являющихся контрагентами Учреждения;
- получение подарков, услуг или иного вознаграждения от заказчиков/поставщиков или их уполномоченных представителей;
- участие в деятельности, связанной с продвижением конкретных лекарственных препаратов.

Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения — без учёта своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

IX. Правила обмена подарками и знаками делового гостеприимства

Работникам Учреждения запрещается получать подарки (в том числе в виде денег, ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера) от контрагентов/заказчиков и иных лиц в связи с исполнением трудовых обязанностей, за исключением:

- канцелярских принадлежностей и рекламной продукции с логотипом контрагента/заказчика стоимостью не более 3000 рублей;

Получение подарков стоимостью свыше 3000 рублей влечёт обязанность работника в течение трёх рабочих дней уведомить директора Учреждения (по форме согласно **Приложения №2 к Положению**) и передать подарок на регистрацию в **Журнал учёта подарков (Приложение №3 к Положению)**. Подарки, стоимость которых превышает установленный лимит, подлежат сдаче в Учреждение.

Запрещается:

- получение денег или их эквивалентов (подарочные сертификаты, банковские карты, криптовалюты) в любом размере;
- получение подарков за действия (бездействие) в пользу дарящего, входящие в служебные полномочия работника;
- скрывать факт получения подарка или передавать его третьим лицам.

Деловое гостеприимство (приём, питание, транспортные услуги) допускается только в рамках официальных мероприятий и командировок при условии предварительного согласования с директором Учреждения. Расходы на деловое гостеприимство, оплачиваемые контрагентом, подлежат документальному оформлению.

Х. Взаимодействие с контрагентами

Учреждение осуществляет проверку новых контрагентов на предмет коррупционных рисков до заключения договоров поставки или оказания услуг. Проверка включает:

- проверку наличия контрагента в Реестре недобросовестных поставщиков;
- проверку признаков массового адреса, массового руководителя, массового учредителя;
- проверку финансовой устойчивости и наличия задолженности по налогам и сборам (при заключении договора на сумму более 300 000 рублей);
- проверку наличия сведений о контрагенте в открытых источниках (судебные дела, исполнительные производства и т. д.).

Результаты проверки контрагента документируются в рамках проведения процедуры закупки.

Во все договоры, заключаемые Учреждением с контрагентами/заказчиками, включается антикоррупционная оговорка (в редакции поставщика товаров/услуг) или в редакции типового договора Учреждения (раздел 7 Договора).

XI. Обучение и информирование работников

Обучение работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции проводится в следующих формах:

- ознакомление с настоящим Положением под роспись — при приёме на работу;
- ежегодный плановый инструктаж в 4 квартале текущего календарного года, всех сотрудников, по всем ЛНА Учреждения в сфере противодействия коррупции;
- самообучение (семинары/лекции) по антикоррупционной тематике ответственных лиц — при изменении законодательной базы;
- индивидуальное консультирование работников по вопросам конфликта интересов и антикоррупционных процедур (по мере необходимости).

Факт прохождения инструктажа при приеме на работу и планового фиксируется в **Журнале инструктажа по ознакомлению с нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции.**

Инструктаж проводится ответственными лицами, указанными в разделе VII настоящего Положения.

XII. Порядок сообщений о коррупции и защита заявителей

Работники Учреждения обязаны незамедлительно информировать директора Учреждения, ответственных лиц или Комиссию по противодействию коррупции о случаях:

1. склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
2. совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;
3. возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

Каналы сообщений о коррупционных правонарушениях:

- личное обращение к директору Учреждения или ответственным лицам.

Сообщение, поступившее в Учреждение, рассматривается согласно **Положения о конфликте интереса, Положения о комиссии по противодействию коррупции.**

Учреждение гарантирует конфиденциальность сведений о заявителе и защиту его от формальных и неформальных санкций (привлечение к дисциплинарной ответственности по надуманным основаниям, ухудшение условий труда, создание неблагоприятной обстановки). Лица, сообщившие о коррупционных правонарушениях, не подвергаются преследованию за само сообщение. Сообщение, не соответствующее действительности, направленное без злого умысла, не влечёт ответственности заявителя.

XIII. Область применения Положения и круг лиц

Основным кругом лиц, попадающих под действие настоящего Положения, являются работники Учреждения, находящиеся с ним в

трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Положение также распространяется на работников, выполняющих работы по договорам гражданско-правового характера, и стажёров Учреждения.

Положение может распространяться на других физических и (или) юридических лиц, с которыми Учреждение вступает в иные договорные отношения. Условия и обязательства антикоррупционной политики закрепляются в договорах, заключаемых Учреждением с контрагентами.

Обязанности работников по предупреждению и противодействию коррупции:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя, ответственное лицо за реализацию антикоррупционной политики или руководство Учреждения о случаях, указанных в разделе XII настоящего Положения.

XIV. Ответственность работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

Все работники Учреждения, независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность за соблюдение принципов и требований настоящего Положения, а также за действия (бездействие) подчинённых им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

В соответствии со статьёй 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дисциплинарная ответственность работников за совершение коррупционных правонарушений применяется в порядке, установленном статьями 192 и 193 Трудового кодекса Российской Федерации, и может включать следующие виды взысканий: замечание, выговор, увольнение по основаниям, предусмотренным подпунктами «в»–«г» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ (однократное грубое нарушение, совершение хищения, аморальный проступ).

XV. Порядок пересмотра и внесения изменений

Пересмотр принятой антикоррупционной политики проводится не реже одного раза в год, а также при внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации, законодательство Российской Федерации о противодействии коррупции, Методические рекомендации Минтруда России, иные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы противодействия коррупции.

Инициаторами пересмотра Положения могут выступать: директор Учреждения, ответственные лица (раздел VII), Комиссия по противодействию коррупции, Учредитель.

Изменения в Положение вносятся путем переиздания и утверждаются приказом директора Учреждения.

После утверждения новой версии Положения работники Учреждения должны быть ознакомлены с обновлённой редакцией Положения под роспись в срок не более 10 рабочих дней с даты утверждения.

Карта коррупционных рисков
ОГБУЗ ЦККСЛС КО

№	Коррупционно-опасный процесс	Описание риска	Вероятность (низкая / средняя / высокая)	Последствия (низкие / средние / высокие)	Уровень риска / Мера минимизации
1	Закупка реактивов, оборудования, расходных материалов	Подкуп со стороны поставщика; необоснованный выбор поставщика; получение отката	Низкая	Средние	Работа с поставщиками включенными в Реестр утвержденных поставщиков; СОП-АД-01-01 Порядок взаимодействия с поставщиками товаров и услуг для нужд ИЛ Мониторинг и анализ нескольких коммерческих предложений в рамках одного запроса
2	Приёмка и испытания образцов ЛС	Фальсификация результатов испытаний по сговору с заявителем	Низкая	Высокие	СОП-АД-01-05 Правила обращения с объектами испытаний (образцами) СОП-АД-01-11 Порядок проведения испытаний
3	Взаимодействие с заказчиками /контрагентами	Получение подарков, услуг; давление на сотрудников	Низкая	Средние	Средний / Положение о антикоррупционной политике, ежегодные

					инструктажи; СМК ИЛ, определение уполномоченно го персонала на общение с заказчиками/ко нтрагентами
4	Взаимодействие с контролирующим и органами	Попытки влияния на результаты проверок; передача информации	Низкая	Высокие	Средний / Регламентация взаимодействия, отчётность
5	Финансово- хозяйственная деятельность	Искажение учёта; нецелевое расходование средств	Низкая	Высокие	Средний / Внутренний контроль, аудит, 402-ФЗ
6	Приём и рассмотрение обращений	Предвзятое рассмотрение; затягивание сроков за вознаграждение	Низкая	Средние	Низкий / Регистрация обращений, контроль сроков

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА

Я, _____ (Ф.И.О.,
должность),

сообщаю о получении следующего подарка:

Дата получения	
От кого (организация / Ф.И.О.)	
Наименование подарка	
Стоимость, руб. (по чеку/оценке)	
Мероприятие / повод	
Что прошу: оставить / сдать в учреждение	

Подпись работника: _____ Дата: «__» _____ 20__ г.

Отметка ответственного лица:

Запись в Журнале № _____ от «__» _____ 20__ г.

Подпись: _____ /Ф.И.О./

ЖУРНАЛ УЧЁТА ПОДАРКОВ

ОГБУЗ ЦККСЛС КО

Ответственный: _____ (Ф.И.О., должность)

№	Дата	Кто получил	Даритель	Что подарили	Стоимость, руб. или оценочная	Решение	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

20 (Владимир) ЛИСТОВ
цифрами прописью

Должность _____ ДИРЕКТОР

Подпись А.И.И. ПЛЕСКА

« 29 » октябре

