

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
"ОРТОДОНТИЧЕСКАЯ ЛАБОРАТОРИЯ В ГОРОДЕ МОСКВЕ"

ИНН 7720828231/ОГРН 5147746211267/КПП 771501001  
ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС: 27521, Г. МОСКВА, 17-Й ПРОЕЗД МАРЬИНОЙ РОЩИ, Д. 9А  
ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР: ОРЛОВСКИЙ ДМИТРИЙ РУСЛАНОВИЧ  
ТЕЛЕФОН: +7-916-181-12-44  
EMAIL: ORTHODONT@INBOX.RU

## ПРИКАЗ

Об антикоррупционной деятельности

«11» мая 2020 года

№ 110520

В целях исполнения Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», указов Президента, иных нормативно-правовых актов, Приказываю:

1. Утвердить:

- А) Положение о противодействии коррупции;
- Б) Положение о комиссии по борьбе с коррупцией;
- В) План мероприятий по предотвращению коррупционных действий;

2. Создать постоянно действующую комиссию по борьбе с коррупцией в составе:

- А) Председатель комиссии: главный врач, врач-ортодонт Орловский Дмитрий Русланович.
- Б) Заместитель председателя комиссии: врач-ортодонт Орловская Юлия Евгеньевна.
- В) Члены комиссии:
  - 1) главный врач, врач-ортодонт Орловский Дмитрий Русланович.
  - 2) врач-ортодонт Орловская Юлия Евгеньевна.
  - 3) медсестра Шмонина Татьяна Сергеевна.

Г) Секретарь комиссии: главный врач, врач-ортодонт Орловский Дмитрий Русланович.

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Главный врач  
Орловский Дмитрий Русланович

Орловский Д.Р.

+7 (916) 181-12-44

# ПОЛОЖЕНИЕ

о противодействии коррупции в  
ООО "ОРТОДОНТИЧЕСКАЯ ЛАБОРАТОРИЯ В ГОРОДЕ МОСКВЕ"

## 1. Общие положения

Антикоррупционная политика ООО "ОРТОДОНТИЧЕСКАЯ ЛАБОРАТОРИЯ В ГОРОДЕ МОСКВЕ" (далее по тексту – Клиника), представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности клиники.

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению коррупции от 08.11.2013г., разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

## 2. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики

Основными целями антикоррупционной политики являются:

1. формирование антикоррупционного сознания у сотрудников клиники.
2. предупреждение коррупции в Клинике;
3. обеспечение ответственности за коррупционные правонарушения;

Основные задачи антикоррупционной политики:

- формирование у сотрудников понимания позиции в неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- минимизация риска вовлечения сотрудников клиники в коррупционную деятельность;
- обеспечение ответственности за коррупционные правонарушения;

## 3. Термины и определения

Коррупция – злоупотребление служебным положением.

Противодействие коррупции – деятельность организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

- а) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений;
- б) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

Взятка – получение должностным лицом денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя.

Коммерческий подкуп – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в 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 (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью



работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации.

Коррупционное правонарушение – деяние, обладающее признаками коррупции, за которые нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

Предупреждение коррупции – деятельность по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

#### **4. Основные принципы антикоррупционной деятельности**

Система мер противодействия коррупции основывается на следующих ключевых принципах:

1. Настоящая Антикоррупционная политика Клиники соответствует Конституции Российской Федерации, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к Клинике.

2. Принцип личного примера руководства Клиники.

Ключевая роль руководства Клиникой в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3. Принцип вовлеченности работников.

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

4. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

5. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

6. Принцип открытости работы.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в организации антикоррупционных стандартах работы.

7. Принцип постоянного контроля.

#### **5. Область применения политики и обязанности работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции**

Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники организации, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, и другие лица, с которыми Клиника вступает в договорные отношения.

Ряд обязанностей работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

– воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Клиники;

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

– незамедлительно информировать руководителя или лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

– незамедлительно информировать руководителя или лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики о ставшей известной работнику информации о



случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами;

– сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

Работнику запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

Ответственные за реализацию антикоррупционной политики:

1) Должностные лица:

– главный врач, заместители главного врача, главный бухгалтер, главная медицинская сестра Клиники;

– руководители структурных подразделений.

В число обязанностей должностного лица, включается:

– проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками организации;

– прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками;

– организация заполнения и рассмотрения уведомлений о конфликте интересов;

– оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

3

## **6. Профилактика коррупции**

Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:

а) формирование в Клинике нетерпимости к коррупционному поведению;

Антикоррупционная направленность правового формирования основана на повышении у работников позитивного отношения к праву и его соблюдению; повышении уровня правовых знаний, в том числе о коррупционных формах поведения и мерах по их предотвращению; формированию гражданской позиции в отношении коррупции, негативного отношения к коррупционным проявлениям, представления о мерах юридической ответственности, которые могут применяться в случае совершения коррупционных правонарушений.

б) антикоррупционная экспертиза локально-нормативных актов и их проектов, издаваемых в клинике;

## **7. Внутренний финансовый контроль**

Внутренний финансовый контроль направлен на создание системы соблюдения законодательства РФ в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения плана финансовой и хозяйственной деятельности, повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на повышение результативности использования средств.

Основной целью внутреннего финансового контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности клиники, соблюдение действующего законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

Система внутреннего контроля призвана обеспечить:



- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений руководителя клиники;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности клиники;
- сохранность имущества клиники.

Основными задачами внутреннего контроля являются:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов;
- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;
- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении функциональной деятельности;
- анализ системы внутреннего контроля клиники, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

Внутренний контроль в клинике основывается на следующих принципах:

- принцип законности – неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативными законодательством РФ;
- принцип независимости – субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;
- принцип объективности – внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством РФ, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;
- принцип ответственности – каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством РФ;
- принцип системности – проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления.

Система внутреннего контроля клиники включает в себя следующие взаимосвязанные компоненты:

- контрольная среда, включающая в себя соблюдение принципов осуществления финансового контроля, профессиональную и коммуникативную компетентность сотрудников клиники, их стиль работы, организационную структуру, наделение ответственностью и полномочиями;
- оценка рисков – представляющая собой идентификацию и анализ соответствующих рисков при достижении определенных задач, связанных между собой на различных уровнях;
- деятельность по контролю, обобщающая политику и процедуры, которые помогают гарантировать выполнение приказов и распоряжений руководства и требований законодательства РФ;
- деятельность по информационному обеспечению и обмену информацией, направленная на своевременное и эффективное выявление данных, их регистрацию и обмен ими, в целях формирования у всех субъектов внутреннего контроля понимания



принятых в клинике политики и процедур внутреннего контроля и обеспечения их исполнения;

□ мониторинг системы внутреннего контроля – процесс, включающий в себя функции управления и надзора, во время которого оценивается качество работы системы внутреннего контроля.

Внутренний финансовый контроль в клинике осуществляется в следующих формах:

– Предварительный контроль. Он осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция. Предварительный контроль осуществляет руководитель клиники, его заместители, главный бухгалтер;

– Текущий контроль. Это проведение повседневного анализа соблюдения процедур исполнения плана, ведения бухгалтерского учета, осуществление мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования. Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами, осуществляющими бухгалтерский учет и отчетность клиники;

– Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур. Для проведения последующего контроля приказом клиники может быть создана комиссия по внутреннему контролю. В состав комиссии в обязательном порядке включаются сотрудники бухгалтерии, юристконсульт и представители иных заинтересованных подразделений.

Система контроля состояния бухгалтерского учета включает в себя надзор и проверку:

– соблюдения требований законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;

– точности и полноты составления документов и регистров бухгалтерского учета;

– предотвращения возможных ошибок и искажений в учете и отчетности;

– исполнения приказов и распоряжений руководства;

– контроля за сохранностью финансовых и нефинансовых активов клиники.

Последующий контроль осуществляется путем проведения как плановых, так и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с определенной периодичностью, утверждаемой приказом руководителя клиники, а также перед составлением бухгалтерской отчетности.

Лица, ответственные за проведение проверки, осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде служебных записок на имя руководителя клиники, к которым могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

В систему субъектов внутреннего контроля входят:

– руководитель клиники и его заместители;

– комиссия по внутреннему контролю;

– руководители и работники клиники на всех уровнях.

Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами клиники, в том числе положениями о соответствующих структурных



подразделениях, а также организационно-распорядительными документами клиники и должностными инструкциями работников.

Субъекты внутреннего контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего контроля во вверенных им сферах деятельности.

Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями ТК РФ.

Оценка эффективности системы внутреннего контроля в клинике осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых руководителем клиники.

Работники клиники, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют руководителю клиники объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

По результатам проведения проверки главным бухгалтером клиники (или лицом уполномоченным руководителем клиники) разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается руководителем клиники.

По истечении установленного срока главный бухгалтер незамедлительно информирует руководителя клиники о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются руководителем клиники.

Если в результате изменения действующего законодательства РФ отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства РФ.

## **9. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции**

Клиника принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно.

Клиника принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

Руководство и сотрудники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

## **10. Ответственность работников**

Каждый работник при заключении трудового договора должен быть ознакомлен под подпись с Антикоррупционной политикой Клиники и соблюдать её принципы и требования.

Работники, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по борьбе с коррупцией в ООО  
"ОРТОДОНТИЧЕСКАЯ ЛАБОРАТОРИЯ В ГОРОДЕ МОСКВЕ"

### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по борьбе с коррупцией в ООО «...» (далее по тексту – Клиника), (далее по тексту – Комиссия) является совещательным органом и создана в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства Клиники, носящих рекомендательный характер, для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в Клинике, а так же рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников Клиники.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами в сфере противодействия коррупции Российской Федерации и Смоленской области, а также настоящим Положением.

1.3. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах и безвозмездной основе.

1.5. Комиссия не рассматривает анонимные обращения.

### 2. Задачи и направления деятельности Комиссии

2.1. Основными задачами работы и направлениями деятельности Комиссии Клиники являются:

2.1.1. Развитие принципов открытости, законности и профессионализма в сфере здравоохранения;

2.1.2. Разработка программных мероприятий по антикоррупционной политике Клиники и осуществление контроля за их реализацией;

2.1.3. Предупреждение коррупционных проявлений, формирование антикоррупционного общественного сознания.

2.1.4. Прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии сотрудников Клиники в коррупционной деятельности;

2.1.5. Организация проведения мероприятий, способствующих предупреждению коррупции;

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

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

2.1.8. Принятие мер по досудебному урегулированию конфликтных ситуаций в Клинике;

2.1.9. Рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

### 3. Полномочия членов Комиссии

3.1. Комиссия, ее члены имеют право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности Клиники по



предупреждению коррупции, а также осуществлять контроль исполнения этих решений;

- организовывать и участвовать в административно-контрольных мероприятиях (административный обход, служебное расследование и др.) для соблюдения объективности и прозрачности лечебного процесса в Клинике;

#### **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 ежеквартально. По решению Председателя Комиссии либо заместителя Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

4.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

4.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

4.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии, либо заместителя Председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии.

Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

4.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

4.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

4.8. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

4.9. При необходимости решения Комиссии могут быть оформлены как приказы главного врача Клиники.

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

4.11. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны субъекта коррупционных правонарушений, полученная главным врачом от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

4.12. Предоставленная информация, рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество субъекта коррупционных правонарушений и занимаемую (замещаемую) им должность в Клинике;

- описание факта коррупции;

- данные об источнике информации (в случае если такая информация стала известна заявителю от третьих лиц) либо выявлена в процессе оперативных мероприятий правоохранительных органов.

4.13. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки (служебного расследования) в отношении руководителя структурного подразделения Клиники, в котором зафиксирован факт коррупции со стороны должностного лица.



4.14. При проведении внеочередных заседаний Комиссии члены Комиссии приглашают и заслушивают (в случае явки) заявителя информации, а также письменно предупреждают его об уголовной ответственности за заведомо ложный донос.

4.15. Заявитель письменно подтверждает изложенные факты и информацию перед Комиссией.

4.16. Члены Комиссии письменно подписывают дополнительное соглашение о неразглашении информации, составляющей врачебную или иную охраняемую законом тайну, которая не отображена в документах Комиссии.

4.17. Копия письменного обращения и решение Комиссии вносятся в личные дела субъекта антикоррупционной политики.



## ПЛАН

мероприятий по предотвращению коррупционных действий  
в "ОРТОДОНТИЧЕСКАЯ ЛАБОРАТОРИЯ В ГОРОДЕ МОСКВЕ"  
(далее по тексту "Общество")

№ п/п	Мероприятия	Сроки/периоды	Ответственные лица
1	Рассматривать каждый случай коррупционного правонарушения с обязательным проведением служебного расследования, обсуждения таких фактов в коллективах и определением мер ответственности виновных лиц. Взять на контроль и расследовать каждый случай обращения гражданина (кроме анонимных) о коррупционном и (или) должностном правонарушении сотрудников	В сроки, установленные приказами Общества	Главный врач, заведующие и (или) антикоррупционная комиссия
2	Проводить проверку сообщений граждан о случаях коррупционных правонарушений	По мере поступления	Руководители структурных подразделений; лица, назначаемые главным врачом; антикоррупционная комиссия
3	Обеспечивать предупреждение пациентов о возможности оказания бесплатной медицинской помощи гражданам в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и территориальных программ государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;	Постоянно	Руководители структурных подразделений
4	1. Не принимать денежные средства от граждан, за исключением оплаты услуги, внесения денежных средств через кассы Общества 2. Не допускать дарение вещи стоимостью выше установленного ст. 575 Гражданского кодекса РФ размера; 3. Не принимать от организаций, занимающихся разработкой, производством и (или) реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, организаций обладающих правами на использование торгового наименования лекарственного препарата, организаций оптовой торговли лекарственными средствами, аптечных организаций (подарки, денежные средства (за исключением вознаграждений по договорам при проведении исследований лекарственных	Постоянно	Весь медицинский персонал



	<p>препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, в связи с осуществлением медицинским работником педагогической и (или) научной деятельности), в том числе на оплату досуга, отдыха, проезда к месту отдыха, а так же принимать участие в коллективных мероприятиях, проводимых за счет средств компаний, представителей компаний;</p> <p>4. Не заключать с компанией, представителем компании соглашения о назначении или рекомендации пациентам лекарственных препаратов, медицинских изделий;</p> <p>Не получать от компаний, представителя компании образцы лекарственных препаратов, медицинских изделий для вручения пациентам;</p> <p>5. Предоставлять при назначении курса лечения пациенту достоверную, полную информацию об используемых лекарственных препаратах, о медицинских изделиях, не скрывать сведения о наличии в обращении аналогичных лекарственных препаратов, медицинских изделий;</p> <p>6. Не осуществлять прием представителей фармацевтических компаний, производителей или продавцов медицинских изделий, за исключением случаев, связанных с проведением клинических испытаний медицинских изделий, участия в порядке, установленном администрацией медицинской организации, в собраниях медицинских работников и иных мероприятиях, связанных с повышением профессионального уровня или предоставлении информации, предусмотренной частью 3 статьи 64 Федерального закона от 12 апреля 2010 года № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»;</p> <p>7. Не выписывать лекарственные препараты, медицинские изделия на бланках, содержащих информацию рекламного характера, а так же рецептурных бланках, на которых заранее напечатано наименование лекарственного препарата, медицинского изделия.</p>		
5	<p>Обеспечить надлежащий порядок предоставления платных медицинских услуг населению в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 04.10.2012 г. № 1006 «Об утверждении правил предоставления платных медицинских услуг медицинскими организациями платных медицинских услуг».</p> <p>Правилами предоставления платных медицинских услуг, утв. Приказами и</p>	Постоянно	<p>Главный врач, Руководители структурных подразделений, Бухгалтер</p>



	др. Проводить мероприятия, направленные на укрепление финансово-хозяйственной дисциплины, принимать меры по своевременному устранению выявленных недостатков.		
6	Установить контроль за порядком предоставления сотрудниками платных медицинских услуг населению, согласно действующему Положению о порядке предоставления платных медицинских услуг.	Постоянно	Руководители структурных подразделений
7	Обеспечить надлежащее состояние «ящиков для обращений граждан» / обеспечить выписку обращений граждан из «ящиков для обращений граждан» и «книгу жалоб»	Постоянно / Еженедельно	Руководители структурных подразделений; Старший медицинский регистратор
8	Оформить информационные стенды для пациентов, осуществлять контроль за наличием и поддержанием в актуальном состоянии информации для пациентов по разделам: Права и обязанности пациента; Номера телефонов организаций, в которые гражданин может обратиться о фактах коррупционной направленности. Информация для пациентов о порядке, об объеме и условиях оказания медицинской помощи, в соответствии с программой государственных гарантий, бесплатного оказания гражданам медицинской помощи; возможности получения медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и территориальных программ государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи; Порядок и правила оказания платных медицинских и иных услуг; Прейскурант платных медицинских и иных услуг.	Постоянно	Руководители структурных подразделений
9	Обеспечить предоставление информации для пациентов и своевременное ее обновление на сайте учреждения: Права и обязанности пациента; Памятка «Если у вас вымогают взятку»; Номера телефонов организаций, в которые гражданин может обратиться о фактах коррупционной направленности. Информация для пациентов о порядке, об объеме и условиях оказания медицинской помощи в соответствии с программой медицинской помощи, возможности получения медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и территориальных программ государственных гарантий бесплатного	1 раз в квартал и по мере изменения документов	Программист



	оказания гражданам медицинской помощи; Порядок и правила оказания платных медицинских и иных услуг; Прейскурант платных медицинских и иных услуг.		
10	Строго соблюдать требования по подготовке документации при проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Общества	Постоянно	Комиссия по закупкам
11	Обеспечивать систематический и надлежащий контроль за выполнением условий гражданско-правовых договоров.	Постоянно	Руководители структурных подразделений
12	Проводить разъяснительную работу по предупреждению коррупции с сотрудниками Общества	1 раз в квартал; По мере необходимости	Руководители структурных подразделений
13	Обеспечить установку и надлежащее функционирование видеокамер со звукозаписью в регистратуре, прочих кабинетах и отделениях	Постоянно	Главный врач, начальник хозяйственного отдела
14	Осуществлять проведение служебные проверок по надлежащему предоставлению и проведению платных медицинских и иных услуг.	В сроки, установленные приказами	Антикоррупционная комиссия
15	Координировать работу, принимать конкретные меры по предупреждению, и выявлению правонарушений в Обществе, решать задачи по борьбе с коррупцией, должностными преступлениями и взяточничеством, об итогах работы лечебного учреждения по предупреждению коррупционных правонарушений; Контролировать работу: - о порядке оказания, учреждениями здравоохранения платных медицинских услуг; - о порядке подготовки технического задания проведению торгов ; - о состоянии работы по рассмотрению жалоб от населения по факту взяточничества.	В сроки, установленные приказами	Антикоррупционная комиссия