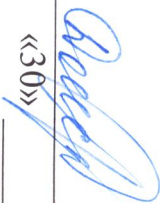


УТВЕРЖДАЮ
главный врач
государственного бюджетного
учреждения здравоохранения
Тверской области
Детский Санаторий «Прометей»

Д.В. Донской
«30» _____ декабря 2025 года

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
ГБУЗ Детский санаторий «Прометей» на 2026 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат
1. Меры по нормативному и организационному обеспечению противодействия коррупции				
1.1.	Утверждение Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2026 год	декабрь 2025	Главный врач – Донской Д.В.	Утвержденный план антикоррупционной работы на год
1.2.	Актуализация локальных нормативных актов учреждения в сфере противодействия коррупции с учетом изменений законодательства	в течение года (по мере необходимости)	Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам – Федулаев А.А.	Соответствие локальных актов актуальному законодательству
1.3.	Разработка и утверждение Плана мероприятий по противодействию	декабрь 2026	Заместитель главного врача по хозяйственным	Своевременное планирование

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат
	коррупции на 2027 год		вопросам – Федулаев А.А.	антикоррупционной работы на следующий год
1.4.	Актуализация состава комиссии по противодействию коррупции с учетом кадровых изменений	по мере необходимости	Главный врач – Донской Д.В.	Действующий состав комиссии
2. Меры по профилактике коррупционных правонарушений				
2.1.	Ознакомление с локальными актами в сфере противодействия коррупции впервые трудоустроенных работников под подпись	в течение года (по мере трудоустройства)	Кадровая служба / Катыхина И.А.	Информированность новых сотрудников об антикоррупционных требованиях
2.2.	Проведение обучающих мероприятий (семинаров, инструктажей) по вопросам профилактики и противодействия коррупции	апрель, август, декабрь	Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам – Федулаев А.А.	Повышение антикоррупционной грамотности работников
2.3.	Разработка и распространение памяток, информационных материалов по вопросам противодействия коррупции	1 раз в год	Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам – Федулаев А.А.	Доступность информации об антикоррупционных правилах
2.4.	Консультирование работников по вопросам требований антикоррупционного законодательства	постоянно	Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам – Федулаев А.А. / Комиссия по противодействию коррупции	Оперативное разъяснение антикоррупционных норм

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат
2.5.	Организация проверки кандидатов на должности на предмет совершения ими ранее коррупционных правонарушений (при наличии оснований)	при приеме на работу	Кадровая служба – Катыхина И.А.	Недопущение к работе лиц с коррупционными нарушениями
3. Меры по выявлению и урегулированию конфликта интересов				
3.1.	Принятие мер по совершенствованию порядка предотвращения и урегулирования конфликта интересов	постоянно	Комиссия по противодействию коррупции	Своевременное выявление и урегулирование конфликтов интересов
3.2.	Обеспечение своевременного предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	ежегодно, до 30 апреля	Главный врач – Донской Д.В.	Исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством
3.3.	Организация учета и анализа обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия сведений о фактах коррупции	в течение года (по мере поступления)	Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам – Федулаев А.А.	Своевременное реагирование на сигналы о коррупции
4. Меры по совершенствованию управления и внутреннего контроля				
4.1.	Обеспечение систематического контроля за выполнение государственного задания	постоянно	Главный врач – Донской Д.В.	Предотвращение нарушений при исполнении государственного задания
4.2.	Осуществление контроля за исполнение законодательства о противодействии	постоянно	Главный врач – Донской Д.В.	Соблюдение антикоррупционного

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат
	коррупции в учреждении			законодательства
4.3.	Размещение информации о среднемесячной заработной плате руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера (в соответствии с требованиями)	ежегодно	Главный бухгалтер – Сорокина Т.Ю.	Исполнение требований о прозрачности оплаты труда
4.4.	Обеспечение систематического контроля за расходование бюджетных средств и целевым использованием имущества	постоянно	Главный врач – Донской Д.В., главный бухгалтер	Предотвращение нецелевого использования бюджетных средств

5. Информационное обеспечение противодействия коррупции

5.1.	Размещение на официальном сайте учреждения актуальной информации по противодействию коррупции (вкладка «Противодействие коррупции»)	в течение года (по мере необходимости)	Ответственный за сайт – Галенчиков А.А.	Прозрачность деятельности учреждения
5.2.	Предоставление информации о реализации плана мероприятий по противодействию коррупции в вышестоящий орган (учредителю)	ежеквартально	Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам – Федулаев А.А.	Отчетность о выполнении антикоррупционных мероприятий
5.3.	Размещение на информационных стендах учреждения информации, направленной на профилактику коррупционного поведения	постоянно	Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам – Федулаев А.А.	Информированность работников и посетителей

6. Меры по минимизации коррупционных рисков

6.1.	Рассмотрение на заседаниях комиссии	не реже 1 раза в	Председатель комиссии	Анализ эффективности
------	-------------------------------------	------------------	-----------------------	----------------------

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат
	вопросов состояния и эффективности антикоррупционной работы в учреждении	полугодие	по противодействию коррупции – Федулаев А.А.	принимаемых мер
6.2.	Организация проведения в коллективе встреч с представителями правоохранительных органов по вопросам противодействия коррупции	в течение года (по согласованию)	Комиссия по противодействию коррупции	Профилактика коррупционных проявлений

**Министерство здравоохранения
Тверской области
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
Тверской области
ДЕТСКИЙ САНАТОРИЙ «ПРОМЕТЕЙ»**

П Р И К А З

30.12.2025

№ 104

г. Тверь

Об утверждении антикоррупционной политики государственного бюджетного учреждения здравоохранения Тверской области Детского Санатория «Прометей»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Антикоррупционной политикой государственного бюджетного учреждения здравоохранения Тверской области Детского санатория «Прометей», приказываю:

1. Создать комиссию по противодействию коррупции в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Тверской области Детском санатории «Прометей».
2. Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Тверской области Детского санатория «Прометей» согласно приложению к настоящему приказу.
3. Настоящий приказ вступает в силу с момента издания.
4. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



Д.В. Донской

Приложение
к приказу государственного бюджетного
учреждения здравоохранения
Тверской области
Детский Санаторий «Прометей»
от 30.12.2024 № 104

Состав комиссии по противодействию коррупции в государственном
бюджетном учреждении здравоохранения Тверской области Детского
санатория «Прометей»

Председатель комиссии	- заместитель главного врача по хозяйственным вопросам Алексей Анатольевич Федулаев
Секретарь комиссии	- специалист по кадрам Ирина Александровна Катыхина
Члены комиссии	- бухгалтер Екатерина Александровна Стружинская
	- воспитатель Максим Леонидович Кушнарев
	- медицинская сестра по массажу Ольга Юрьевна Дроздова
	- председатель профсоюзного комитета Елена Викторовна Малиновская

**Министерство здравоохранения
Тверской области
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
Тверской области
ДЕТСКИЙ САНАТОРИЙ «ПРОМЕТЕЙ»**

П Р И К А З

30.12.2025

№ 105

г. Тверь

Об утверждении антикоррупционной политики государственного бюджетного учреждения здравоохранения Тверской области Детского Санатория «Прометей»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказываю:

1. Утвердить Антикоррупционную политику государственного бюджетного учреждения здравоохранения Тверской области Детского санатория «Прометей» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу с момента издания.
3. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



Д.В. Донской

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

I. Общие положения

1. Антикоррупционная политика государственного бюджетного учреждения здравоохранения Тверской области Детский Санаторий «Прометей» (ГБУЗ ДС «Прометей») (далее – Организация) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Организации.

2. Антикоррупционная политика Организации разработана в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности, определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

3. Антикоррупционная политика разработана в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Антикоррупционная политика соответствует Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, применимым к Организации.

5. Антикоррупционная политика является внутренним документом Организации, направленным на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Организации.

6. Для целей Антикоррупционной политики используются следующие основные понятия:

1) коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав

для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица;

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

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;

3) предупреждение коррупции - деятельность Организации, ее должностных лиц и работников, направленная на формирование корпоративной культуры, создание организационной структуры, установление правил и процедур, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений;

4) коррупционное правонарушение – противоправное виновное деяние (действие или бездействие), обладающее признаками коррупции, за которое законодательством установлена уголовная, административная, гражданско-правовая или дисциплинарная ответственность;

5) коррупционные риски – риски совершения коррупционного правонарушения должностным лицом, работником, представителем Организации или иным лицом, действующим от имени и/или в интересах Организации;

6) антикоррупционная оговорка – раздел договоров Организации, направленный на недопустимость совершения коррупционных правонарушений сторонами при исполнении договора и готовности принимать разумные меры по недопущению их совершения;

7) антикоррупционная политика Организации – комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Организации;

8) антикоррупционные обязательства – согласие должностного лица/работника/представителя/контрагента Организации на соблюдение и исполнение принципов, требований Антикоррупционной политики, в том числе обязанность не совершать коррупционные и иные правонарушения;

9) антикоррупционный мониторинг – сбор, анализ и обобщение реализуемых в Организации мер в области предупреждения и противодействия коррупции, которые могут включать, в том числе: оценку эффективности таких мер; оценку и прогноз коррупционных факторов и сигналов; анализ и оценку данных, полученных в результате наблюдения;

разработку прогнозов будущего состояния и тенденций развития соответствующих мер;

10) организация - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности;

11) контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым Организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений;

12) 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 незаконного 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;

13) коммерческий подкуп - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконные оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию);

14) 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);

15) личная заинтересованность должностного лица/работника/представителя Организации - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) должностным лицом/работником/представителем Организации, 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 должностное лицо/работник/представитель Организации, и (или) лица,

состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

16) «Горячая линия» по вопросам противодействия коррупции – каналы связи для приема сообщений, содержащих сведения о фактах коррупции, хищения собственности Организации, корпоративного мошенничества, недобросовестной конкуренции, конфликта интересов, иных сообщений.

II. Цели и задачи Антикоррупционной политики

7. Антикоррупционная политика отражает приверженность Организации закону и высоким этическим стандартам и принципам открытого и честного взаимодействия, а также стремление к совершенствованию корпоративной культуры, следованию лучшим практикам корпоративного управления и поддержанию деловой репутации на должном уровне.

8. Основными целями Антикоррупционной политики являются:

а) минимизация риска вовлечения должностных лиц, работников, представителей и контрагентов Организации, независимо от занимаемой должности, в коррупционные правонарушения;

б) формирование у должностных лиц, работников, представителей, контрагентов Организации единообразного понимания Антикоррупционной политики о непринятии коррупции в любых формах и проявлениях;

в) установление обязанности должностных лиц, работников, представителей и контрагентов Организации знать и соблюдать ключевые нормы антикоррупционного законодательства, применимые требования Антикоррупционной политики.

9. Задачи Антикоррупционной политики:

а) информирование работников о нормативно-правовом обеспечении работы по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

б) определение основных принципов противодействия коррупции в Организации;

в) внедрение в практику работы принципов и требований антикоррупционной политики, ключевых норм антикоррупционного законодательства, а также мероприятий по предотвращению коррупции;

г) оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;

д) поддержание деловой репутации Организации на должном уровне.

III. Основные принципы антикоррупционной политики Организации

10. Антикоррупционная политика Организации основана на следующих ключевых принципах:

а) непринятия коррупции в любых формах и проявлениях;

б) соответствия Антикоррупционной политики Организации действующему законодательству и общепринятым нормам;

в) личного примера руководства (ключевая роль в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции принадлежит руководству Организации. Руководство Организации должно формировать этический стандарт непримиримого отношения должностных лиц и работников к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением);

г) информированности и вовлеченности работников (работники Организации регулярно информируются о положениях антикоррупционного законодательства и активно участвуют в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур);

д) соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции (в Организации разрабатываются и выполняются мероприятия, позволяющие снизить вероятность вовлечения Организации, ее должностных лиц, работников, представителей и контрагентов в коррупционную деятельность);

е) эффективности антикоррупционных процедур (в Организации применяют такие антикоррупционные мероприятия, которые обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат);

ж) ответственности и неотвратимости наказания (неотвратимость наказания для должностных лиц/работников/представителей Организации вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений, а также персональная ответственность руководства Организации за реализацию внутриорганизационной Антикоррупционной политики);

з) постоянного контроля и регулярного мониторинга (в Организации регулярно осуществляется мониторинг эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением).

11. В Организации закрепляется принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях.

IV. Область применения Антикоррупционной политики

12. Основным кругом лиц, попадающих под действие Антикоррупционной политики, являются должностные лица и работники Организации, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

13. Антикоррупционная политика распространяется также на лиц, действующих от имени организации по Доверенности (представителей) и на лиц, выполняющих для Организации работы или предоставляющие услуги на основе гражданско-правовых договоров.

14. Исходя из положений статьи 57 Трудового кодекса Российской Федерации по соглашению сторон, в трудовой договор, заключаемый с

работником при приеме его на работу в Организацию, могут включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные Антикоррупционной политикой.

15. Организация доводит Антикоррупционную политику до сведения своих работников под роспись, размещает ее в свободном доступе на официальном сайте в сети «Интернет», открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований Антикоррупционной политики всеми работниками и иными лицами.

Организация содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем информирования и систематического обучения работников в целях поддержания их осведомленности в вопросах Антикоррупционной политики.

V. Обязанности работников Организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции

16. Обязанности должностных лиц/работников/представителей Организации в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

а) не совершать и не участвовать в совершении коррупционных правонарушений;

б) воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как намерение или готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения;

в) незамедлительно информировать лицо или подразделение, которое отвечает за профилактику коррупционных правонарушений в Организации, либо незамедлительно сообщить на «Горячую линию» по вопросам противодействия коррупции:

о случаях склонения должностного лица/работника/представителя к совершению коррупционных правонарушений;

о ставшей известной должностному лицу/работнику/представителю информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Организации или иными лицами;

г) сообщать лицу или в подразделение, которое отвечает за профилактику коррупционных правонарушений в Организации, о возможности возникновения у должностного лица/работника/представителя Организации конфликта интересов либо о возникшем конфликте интересов.

17. Организация осуществляет мониторинг внедренных процедур по предотвращению коррупции, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их.

VI. Ответственные за реализацию Антикоррупционной политики

18. Ответственным за реализацию Антикоррупционной политики является руководитель Организации, который обязан обеспечить выполнение требований действующего законодательства о противодействии коррупции и

локальных нормативных актов Организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции.

19. Ответственным за реализацию мер по предупреждению коррупции в Организации является специализированное подразделение/работник Организации, ответственное(ый) за профилактику коррупционных правонарушений, которое(ый):

а) организует работу по профилактике и противодействию коррупции в Организации в соответствии с Антикоррупционной политикой;

б) организует разработку проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию перечня антикоррупционных мероприятий, определенных Антикоррупционной политикой, и предоставляет их на утверждение руководству Организации.

20. Организация принимает необходимые локальные нормативные акты и реализует необходимые административные, технические и иные меры по обеспечению независимой деятельности лиц, входящих в состав подразделения/ работника, отвечающего за профилактику коррупционных правонарушений в Организации.

VII. Ответственность должностных лиц/работников/представителей Организации за несоблюдение требований Антикоррупционной политики

21. Организация требует соблюдения ее должностными лицами/работниками/представителями требований Антикоррупционной политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

Каждый работник Организации при заключении трудового договора, а также ее должностные лица и представители должны быть ознакомлены под роспись с Антикоррупционной политикой и локальными нормативными актами, касающимися предупреждения и противодействия коррупции, изданными в Организации.

22. Должностные лица/работники/представители Организации независимо от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований Антикоррупционной политики, а также за действие (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающих эти принципы и требования.

23. К мерам ответственности за коррупционные правонарушения в Организации относятся меры уголовной, административной, дисциплинарной, гражданско-правовой и материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством и локальными актами Организации.

VIII. Подарки и представительские расходы

24. Подарки, которые должностные лица/работники/представители от имени Организации могут предоставлять другим лицам и организациям, либо которые должностные лица/ работники/представители, в связи с их работой в Организации, могут получать от других лиц и организаций, а также представительские расходы, в том числе, расходы на деловое гостеприимство и продвижение Организации, которые работники и иные лица от имени Организации могут нести, должны соответствовать одновременно указанным критериям:

- а) быть прямо связаны с законными целями деятельности Организации;
- б) быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- в) не создавать репутационных рисков для работников Организации и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;
- г) не противоречить принципам и требованиям действующего законодательства, Антикоррупционной политики и иных локальных актов Организации.

25. Не допускаются подарки от имени Организации, её должностных лиц, работников или представителей третьим лицам в виде наличных или безналичных денежных средств, или их эквивалента в любом выражении.

26. Для учета предоставления подарков от имени Организации должностными лицами/работниками/представителями третьим лицам и получения подарков должностными лицами/работниками/представителями от третьих лиц Организация может организовать ведение соответствующих реестров подарков и назначить лицо, ответственное за ведение таких реестров.

IX. Участие в благотворительной и политической деятельности

27. Организация не финансирует благотворительные проекты в целях получения коммерческих преимуществ.

28. Организация не финансирует политические партии, организации и движения, отдельные политические фигуры в целях получения коммерческих преимуществ или общего покровительства.

X. Взаимодействие с государственными и муниципальными служащими и иными должностными лицами

29. Организация воздерживается от оплаты любых расходов за государственных и муниципальных служащих Российской Федерации, должностных лиц международных организаций и их близких родственников (или в их интересах) в целях получения коммерческих преимуществ или

общего покровительства, в том числе расходов на транспорт, проживание, питание, развлечения, рекламу или получения ими за счет Организации иной выгоды.

30. Должностные лица/работники/представители Организации должны воздерживаться от любых предложений, принятие которых может поставить государственного или муниципального служащего в ситуацию конфликта интересов.

31. Организацией принимаются меры, направленные на недопущение привлечения ее к административной ответственности по основаниям, предусмотренным ст. 19.28 КоАП РФ, в том числе, помимо прочего, установлен запрет на:

а) передачу, предложение или обещание от имени и в интересах организации государственному или муниципальному служащему, 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 служащего действия (бездействия), связанного с занимаемым им служебным положением;

б) предложение, передачу и попытки передачи должностным лицам, осуществляющим государственный (муниципальный) контроль, государственный надзор, подарков, дарение которых запрещено применимым законодательством.

32. В Организации установлен порядок сообщения в правоохранительные органы о фактах нарушений требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих при осуществлении контрольно-надзорных мероприятий в отношении Организации.

XI. Взаимодействие с должностными лицами, работниками и представителями

33. Организация требует от своих должностных лиц, работников, представителей и лиц, выполняющих для нее работы или оказывающих ей услуги на основании гражданско-правового договора соблюдения Антикоррупционной политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за ее нарушение.

34. Организация обеспечивает безопасные, конфиденциальные и доступные для должностных лиц/работников/представителей средства информирования руководства Организации и/или лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в Организации, о фактах коррупционных проявлений со стороны третьих лиц. Организация приветствует предложения по улучшению антикоррупционных процедур и контроля.

35. Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры с новыми работниками Организации проводится вводный инструктаж по положениям Антикоррупционной политики и связанных с ней документов.

36. Любой работник Организации или иное лицо, в случае появления обеспокоенности или сомнений в правомерности своих действий, либо действий/бездействия других работников, должностных лиц, представителей, контрагентов или иных лиц, которые взаимодействуют с Организацией, может сообщить о своей обеспокоенности или сомнениях своему непосредственному руководителю, лицу, которое отвечает за профилактику коррупционных правонарушений в Организации. Организация дополнительно обеспечивает работникам и любым другим лицам возможность выразить указанную обеспокоенность или сомнения через каналы связи, организованные специально для сообщений о коррупционных правонарушениях (например, через «Горячую линию» по вопросам противодействия коррупции).

ХII. Взаимодействие с третьими лицами

37. Организации и ее должностным лицам/работникам/представителям запрещается привлекать или использовать посредников, партнеров, контрагентов, агентов или иных лиц для совершения каких-либо действий, которые противоречат принципам и требованиям Антикоррупционной политики или нормам применимого антикоррупционного законодательства.

38. Организация обеспечивает наличие процедур по проверке посредников, партнеров, контрагентов, агентов и иных лиц для предотвращения и/или выявления описанных выше нарушений в целях минимизации и пресечения рисков вовлечения Организации в коррупционную деятельность.

39. В целях исполнения принципов и требований, предусмотренных в Антикоррупционной политике, Организация осуществляет включение антикоррупционных условий (оговорок) в договоры с посредниками, партнерами, контрагентами, агентами и иными лицами.

Антикоррупционные условия (оговорки) должны содержать сведения об общих принципах, и антикоррупционных процедурах, которые стороны должны соблюдать, и определять ответственность контрагентов за несоблюдение принципов и требований Антикоррупционной политики.

ХIII. «Горячая линия» по вопросам противодействия коррупции

40. В целях поддержания высокого уровня доверия к Организации, а также профилактики и пресечения фактов коррупции, в Организации функционирует «Горячая линия» по вопросам противодействия коррупции (далее – «горячая линия»).

41. Обратившись по «горячей линии», работник/представитель Организации, контрагент, или любое другое лицо может сообщить о ставших ему известными фактах коррупционных правонарушений, конфликта интересов, нарушений положений Антикоррупционной политики, а также о своей обеспокоенности или сомнениях в соответствии своих действий, либо действий/бездействия других работников, должностных лиц, представителей, контрагентов или иных лиц, которые взаимодействуют с Организацией, принципам и требованиям Антикоррупционной политики.

42. Контакты «горячей линии» размещаются на официальном сайте Организации в сети Интернет, на информационных стендах и в иных общедоступных местах.

XIV. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

43. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем приверженности Организации декларируемыми антикоррупционным стандартам поведения.

44. Организация принимает на себя публичное обязательство:

а) сообщать в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных и иных правонарушений, о которых Организации стало известно;

б) воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих должностных лиц и работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей известной им в ходе выполнения должностных обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного и иного правонарушения;

в) не допускать неправомерное вмешательство должностных лиц/работников/представителей Организации в деятельность правоохранительных органов при проведении антикоррупционных мероприятий.

45. Организация оказывает содействие правоохранительным органам при проведении ими проверок деятельности Организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

XV. Отказ от ответных мер и санкций

46. Организация заявляет о том, что ни один её работник/представитель не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен стимулирующих выплат), если он сообщил о предполагаемых или известных ему действиях/бездействии любых работников Организации или иных лиц, взаимодействующих с Организацией, которые противоречат законодательству о противодействии коррупции или положениям Антикоррупционной политики, включая, помимо прочего, случаи, когда такой работник/представитель отказался дать или получить взятку,

совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве.

XVI. Рассмотрение информации о фактах коррупционных правонарушений и иных нарушениях Антикоррупционной политики

47. Лицо или подразделение, отвечающее за профилактику коррупции в Организации, обеспечивает рассмотрение и тщательную проверку информации об имеющихся или предполагаемых фактах коррупционных правонарушений или иных нарушений положений Антикоррупционной политики, которую Организация получает по любым каналам связи, включая, помимо прочего, сообщения, поступающие на «горячую линию», сообщения, доводимые до сведения лица или подразделения, отвечающего за профилактику коррупции в Организации, информацию, полученную в результате проведения внутреннего контроля или внешнего аудита Организации.

48. Организация внедряет необходимые процедуры, принимает необходимые локальные нормативные акты, наделяет лиц, проводящих проверку, всеми необходимыми полномочиями и ресурсами, в том числе, независимостью от любых других должностных лиц и подразделений Организации, для проведения указанных проверок.

49. В соответствии с правилами и процедурами, определяемыми Организацией, результаты таких проверок доводятся до сведения и рассмотрения руководства Организации, и по итогам рассмотрения таких результатов принимаются решения, обеспечивающие выполнение требований Антикоррупционной политики (включая, например, решения об усовершенствовании мер профилактики и противодействия коррупции в Организации, о применении мер дисциплинарной ответственности к лицам, совершившим коррупционные правонарушения).

XVII. Проведение антикоррупционного анализа и оценка рисков

50. Организация обеспечивает проведение антикоррупционного анализа проектов локальных нормативных актов и локальных нормативных актов в целях исключения рисков установления предпосылок для коррупционных правонарушений.

51. Организация периодически проводит оценку рисков. Организация выявляет, рассматривает и оценивает коррупционные риски, характерные для ее деятельности в целом и для отдельных направлений.

XVIII. Аудит и контроль

52. В Организации проводится внутренний аудит финансово-хозяйственной деятельности, контроль за полнотой и правильностью

отражения данных в бухгалтерском учете и соблюдением требований применимого законодательства и внутренних нормативных документов, в том числе принципов и требований, установленных Антикоррупционной политикой.

53. В рамках процедур внутреннего контроля в Организации осуществляются проверки ключевых направлений деятельности, включая выборочные проверки законности осуществляемых платежей, их экономической обоснованности, целесообразности расходов, в том числе на предмет подтверждения первичными учетными документами и соответствия требованиям Антикоррупционной политики.

XIX. Внесение изменений в Антикоррупционную политику

54. Организация на периодической основе осуществляет пересмотр своих политик и процедур.

55. При выявлении недостаточно эффективных положений Антикоррупционной политики или связанных с ней антикоррупционных процедур организации, либо при изменении требований применимого законодательства Российской Федерации, руководство Организации организует выработку и реализацию плана действий по пересмотру и изменению Антикоррупционной политики и/или антикоррупционных процедур.

**Министерство здравоохранения
Тверской области
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
Тверской области
ДЕТСКИЙ САНАТОРИЙ «ПРОМЕТЕЙ»**

П Р И К А З

30.12.2025

№ 106

г. Тверь

Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Тверской области Детском санатории «Прометей»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказываю:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Тверской области Детском санатории «Прометей» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу с момента издания.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



Д.В. Донской

**Кодекс этики и служебного поведения работников в
государственном бюджетном учреждении здравоохранения Тверской
области Детском санатории «Прометей»**

Статья 1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», иных нормативных правовых актов, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Настоящий Кодекс устанавливает основные правила служебного поведения всех категорий работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения Тверской области Детского санатория «Прометей» (далее – Учреждение), общие принципы профессиональной и служебной этики, которыми должны руководствоваться работники Учреждения независимо от замещаемой ими должности.

1.3. Целью настоящего Кодекса является:

установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности;

содействие укреплению авторитета Учреждения, повышению доверия граждан к учреждениям здравоохранения;

обеспечение единых норм поведения работников и формирование нетерпимого отношения к коррупции;

формирование должной морали в сфере здравоохранения и уважительного отношения к медицинской деятельности в общественном сознании.

1.4. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса. Каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника Учреждения поведения в соответствии с положениями Кодекса.

1.5. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

1.6. Гражданин, принимаемый на работу в Учреждение, должен быть ознакомлен с настоящим Кодексом под роспись.

Статья 2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

2.1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества.

2.2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с осуществлением ими профессиональных должностных обязанностей в сфере здравоохранения.

2.3. Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;

исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения и его работников;

соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы и иные нормативные правовые акты, не допускать нарушения законов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

осуществлять свою деятельность в пределах должностных полномочий;

не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным, социальным, фармацевтическим группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

соблюдать установленные федеральными и региональными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с осуществлением своих должностных полномочий.

2.4. Работники несут ответственность перед пациентами и перед обществом за результаты своей профессиональной деятельности.

Статья 3. Правила антикоррупционного поведения работников

3.1. Работники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

3.2. Работники обязаны:

уведомлять работодателя либо непосредственного руководителя обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц или организаций в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

не использовать свое служебное положение для оказания влияния на деятельность иных должностных лиц, организаций и граждан при решении вопросов личного характера;

воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации Учреждения.

3.3. Работникам запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения), за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

3.4. При возникновении конфликта интересов работник обязан незамедлительно уведомить об этом работодателя или непосредственного руководителя в письменной форме.

Статья 4. Этические правила при осуществлении профессиональной деятельности

4.1. При осуществлении профессиональной деятельности работники Учреждения обязаны:

проявлять уважение, доброжелательность и внимание к пациентам и их законным представителям;

обеспечивать сохранение врачебной тайны и конфиденциальности сведений о состоянии здоровья пациентов;

оказывать медицинскую помощь в пределах своей компетенции и должностных обязанностей;

постоянно повышать свой профессиональный уровень и квалификацию.

4.2. Медицинские работники личным примером обязаны демонстрировать здоровый образ жизни, отказ от вредных привычек.

4.3. Медицинские работники, обучающие молодых специалистов, своим поведением и отношением к исполнению обязанностей должны быть примером, достойным подражания.

Статья 5. Правила общения с коллегами и руководством

5.1. В отношениях с коллегами и руководством работники обязаны:

соблюдать принципы взаимного уважения, корректности и такта;

не допускать высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

конструктивно разрешать возникающие разногласия в рамках действующего законодательства и локальных нормативных актов Учреждения;

оказывать содействие коллегам в выполнении ими трудовых обязанностей в случаях, предусмотренных должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2. Работники обязаны соблюдать установленный в Учреждении порядок взаимодействия с вышестоящими должностными лицами и органами управления.

Статья 6. Внешний вид и культура поведения

6.1. Работники Учреждения обязаны поддерживать опрятный внешний вид, соответствующий санитарно-гигиеническим требованиям и правилам внутреннего трудового распорядка.

6.2. При исполнении должностных обязанностей работники обязаны носить установленную санитарную одежду (медицинские халаты, шапочки и т.д.) в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологического режима.

6.3. Работники обязаны соблюдать культуру речи, не допускать употребления грубых, оскорбительных выражений, ненормативной лексики.

Статья 7. Ответственность за нарушение Кодекса

7.1. Нарушение работником положений настоящего Кодекса рассматривается как нарушение трудовой дисциплины и влечет применение мер дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.2. За совершение коррупционных правонарушений работники несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7.3. Рассмотрение вопросов о нарушении требований настоящего Кодекса осуществляется комиссией по противодействию коррупции Учреждения, решение комиссии утверждается руководителем Учреждения.

Статья 8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Кодекс вступает в силу с момента его утверждения приказом руководителя Учреждения.

8.2. Изменения и дополнения в настоящий Кодекс вносятся приказом руководителя Учреждения по согласованию с комиссией по противодействию коррупции.

8.3. Настоящий Кодекс размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационных стендах.

**Министерство здравоохранения
Тверской области
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
Тверской области
ДЕТСКИЙ САНАТОРИЙ «ПРОМЕТЕЙ»**

П Р И К А З

30.12.2025

№ 107

г. Тверь

Об утверждении Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Тверской области Детском санатории «Прометей»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказываю:

1. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Тверской области Детском санатории «Прометей» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу с момента издания.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



Д.В. Донской

Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Тверской области Детском санатории «Прометей»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения и иными нормативными правовыми актами.

1.2. Правила определяют единые для всех работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения Тверской области Детского санатория «Прометей» (далее — Учреждение) требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к организации и участию в мероприятиях делового гостеприимства.

1.3. Целями настоящих Правил являются:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков и делового гостеприимства в практике Учреждения;
- минимизация рисков, связанных с возможным злоупотреблением в сфере подарков и представительских мероприятий;
- недопущение возникновения конфликта интересов;
- защита репутации Учреждения и его работников.

1.4. Действие Правил распространяется на всех работников Учреждения независимо от занимаемой должности.

1.5. Работники Учреждения должны быть ознакомлены с настоящими Правилами под роспись при заключении трудового договора.

2. Основные понятия

2.1. Деловой подарок — подарок, вручаемый в связи с осуществлением профессиональной деятельности, направленный на укрепление деловых отношений, поддержание сотрудничества и являющийся проявлением общепринятой вежливости.

2.2. Знаки делового гостеприимства — различные расходы Учреждения по приему и обслуживанию представителей других организаций (деловые завтраки, обеды, ужины, участие в культурных мероприятиях и т.п.) с целью установления и поддержания взаимного сотрудничества.

2.3. Представительские мероприятия — мероприятия, организуемые Учреждением с участием представителей других организаций, контрагентов, партнеров.

3. Общие требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства

3.1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства являются общепринятым проявлением вежливости при осуществлении деятельности Учреждения.

3.2. Подарки и услуги, принимаемые и предоставляемые Учреждением, передаются и принимаются только от имени Учреждения в целом, а не как подарок от отдельного работника.

3.3. В качестве деловых подарков от имени Учреждения могут выступать:

- сувенирная продукция с символикой Учреждения;
- ежедневники, записные книжки, ручки, наборы канцелярских принадлежностей;

- календари, кружки, брелоки;
- книги в подарочном издании;
- цветы, конфеты, кондитерские изделия;
- подарочные сертификаты на товары или услуги;
- иные аналогичные недорогие товары.

3.4. Деловые подарки уместны в следующих случаях:

- профессиональные праздники и общенациональные праздники (Новый год, 8 Марта, День медицинского работника и др.);
- юбилей Учреждения;
- значимые деловые встречи с партнерами;
- иные официальные мероприятия.

4. Требования к стоимости подарков

4.1. Стоимость делового подарка, передаваемого от имени Учреждения или принимаемого работником в связи с исполнением трудовых обязанностей, не должна превышать 3 000 (три тысячи) рублей.

4.2. В случае если стоимость подарка превышает установленный предел, такой подарок подлежит сдаче в порядке, предусмотренном разделом 7 настоящих Правил.

5. Запреты и ограничения

5.1. Работникам Учреждения запрещается:

- принимать подарки от пациентов, их законных представителей, а также от организаций, с которыми Учреждение состоит в договорных отношениях, если это может повлиять или создать впечатление о влиянии на принимаемые решения;

- требовать или вымогать подарки;
- принимать подарки в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, а также их эквивалентов (подарочные карты, сертификаты, если они могут быть легко обналичены);

- принимать подарки, которые могут быть расценены как скрытое вознаграждение за действие или бездействие в пользу дарителя;
- принимать подарки во внеслужебное время от лиц, в отношении которых работник осуществляет функции управления, если это связано с его должностным положением.

5.2. Работникам Учреждения следует воздерживаться от:

- безвозмездного получения услуг, результатов выполненных работ;
- получения имущества во временное пользование;
- получения любой иной материальной выгоды, которая может быть расценена как подарок.

5.3. Подарки, полученные работниками Учреждения от физических и юридических лиц в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, подлежат сдаче в порядке, установленном разделом 7.

6. Порядок принятия и предоставления подарков

6.1. При принятии решения о предоставлении подарка от имени Учреждения работник должен оценить:

- обоснованность и соразмерность подарка;
- соответствие стоимости подарка установленным ограничениям;
- отсутствие признаков скрытого вознаграждения.

6.2. При получении подарка работник обязан:

- оценить, не нарушает ли принятие подарка требования настоящих Правил и антикоррупционного законодательства;
- в случае сомнений в допустимости принятия подарка проконсультироваться с непосредственным руководителем или ответственным за антикоррупционную работу.

6.3. Работники Учреждения могут получать деловые подарки только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства.

7. Порядок сдачи, оценки и реализации подарков

7.1. Работник Учреждения, получивший подарок, стоимость которого превышает 3 000 рублей, либо подарок в виде денежных средств, обязан сдать его в течение 5 рабочих дней со дня получения.

7.2. Сдача подарка осуществляется путем передачи его ответственному лицу Учреждения (секретарю, сотруднику отдела кадров или иному назначенному лицу) с составлением акта приема-передачи.

7.3. Сданный подарок подлежит оценке и может быть:

- возвращен дарителю (при его согласии);
- реализован в установленном порядке;
- передан на благотворительные цели.

7.4. Работник имеет право выкупить сданный подарок по установленной оценке в порядке, предусмотренном законодательством.

7.5. О каждом случае получения подарка, подлежащего сдаче, работник обязан уведомить непосредственного руководителя в письменной форме.

8. Ответственность за нарушение Правил

8.1. Нарушение работником требований настоящих Правил рассматривается как нарушение трудовой дисциплины и влечет применение мер дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.2. В случае если получение подарка расценивается как взятка, работник несет уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Получение подарка с нарушением установленных требований создает условия для возникновения конфликта интересов и ставит под сомнение объективность принимаемых решений.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения приказом руководителя Учреждения.

9.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся приказом руководителя Учреждения.

9.3. Настоящие Правила размещаются на официальном сайте Учреждения в разделе «Противодействие коррупции» и на информационных стендах.