

**АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ  
КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Ф.А. ПУШИНОЙ  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

**УТВЕРЖДЕНО**

Директором АПОУ УР «РМК МЗ УР»

Приказ № 10

от «13» 06 2018 г.

**СТАНДАРТ АНТИКОРРУПЦИОННОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2018

1. Стандарт антикоррупционного поведения работников автономного профессионального образовательного учреждения Удмуртской Республики «Республиканский медицинский колледж имени Героя Советского Союза Ф.А. Пушиной министерства здравоохранения Удмуртской республики» сокращенное наименование АПОУ УР «РМК МЗ УР» это совокупность законодательно установленных правил, выраженных в виде запретов, ограничений, требований, следование которым предполагает формирование устойчивого антикоррупционного поведения работников учреждения.

2. Стандарт антикоррупционного поведения работников АПОУ УР «РМК МЗ УР» предполагает активность его действий, направленных на предотвращение коррупционных проявлений, и (или) строгое соблюдение установленных предписаний в виде отказа от совершения каких-либо действий. При этом поведение работников АПОУ УР «РМК МЗ УР», должно соответствовать этическим правилам, сформировавшимся в обществе.

3. В основе поведения работников учреждения лежит фактор непосредственных действий по исполнению должностных обязанностей:

- реализация прав и обязанностей;
- несение ответственности за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии задачами и функциями учреждения и функциональными особенностями замещаемой в нем должности;
- принятие управленческих и иных решений по вопросам, закрепленным в должностных обязанностях;
- участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений;
- взаимодействие в связи с исполнением должностных обязанностей с другими работниками учреждения, другими гражданами, а также с организациями;
- оказание услуг гражданам и организациям в соответствии с Уставом учреждения.

Отклонение при осуществлении своих полномочий от положений должностных обязанностей может способствовать совершению коррупционных правонарушений, а также являться признаком коррупционного поведения.

Совершение вышеуказанных действий направлено на предупреждение коррупционных правонарушений и способствует созданию атмосферы «невыгодности» коррупционного поведения.

4. Работник АПОУ УР «РМК МЗ УР» вправе выполнять иную оплачиваемую работу при условии:

- если это не повлечет за собой конфликт интересов (т.е. иная оплачиваемая деятельность не будет влиять на надлежащее исполнение обязанностей по замещаемой в учреждении (АПОУ УР «РМК МЗ УР») должности (время осуществления иной работы, заработная плата, выполняемые им иные функции);

5. Передача подарков, полученных работником учреждения в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, в учреждение, за исключением

случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации.

Указанное правило применяется в случае, если стоимость подарков превышает три тысячи рублей. Вместе с этим работник АПОУ УР «РМК МЗ УР», сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации. Подарки стоимостью до трех тысяч рублей поступают в самостоятельное распоряжение работника учреждения. Поведение работника учреждения в этом случае направлено на то, чтобы получение подарка, не было связано с его личной выгодой.

6. Отсутствие близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) между работниками АПОУ УР «РМК МЗ УР», если замещение должности в учреждении связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

При наличии таких обстоятельств работник учреждения обязан отказаться от замещения соответствующей должности в установленном порядке путем увольнения, перевода на другую должность в этом же учреждении или другой организации.

7. Использование средств материально-технического и иного обеспечения, другого имущества только в связи с исполнением должностных обязанностей.

В противном случае действия работника учреждения можно рассматривать как действия, направленные на получение каких-либо благ для себя или для третьих лиц, что подпадает под признаки коррупции. Не допускается также передача государственного имущества другим лицам.

8. Проявление нейтральности, исключаяющей возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций.

9. Поддержание уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей, в части антикоррупционной составляющей.

Работник АПОУ УР «РМК МЗ УР», считающий, что он не обладает достаточными знаниями в сфере противодействия коррупции, может самостоятельно получить необходимые знания (в режиме самоподготовки), либо проинформировать об этом представителя нанимателя для возможного направления его на обучение. Дополнительное профессиональное образование работников учреждения может осуществляться в любых не запрещенных законом формах и видах.

10. Уведомление представителя нанимателя, органов прокуратуры или других правоохранительных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным

фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью работников учреждения.

Невыполнение вышеуказанной обязанности является правонарушением, влекущим увольнение с занимаемой должности, либо привлечение к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Письменное уведомление своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

Работник АПОУ УР «РМК МЗ УР» обязан сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов. Указанная обязанность работников направлена на предотвращение коррупционного поведения. После получения от работника уведомления представитель нанимателя принимает меры к предотвращению и урегулированию конфликта интересов, которые могут заключаться в следующем:

- в отказе работника учреждения от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- иные меры по решению комиссии по рассмотрению конфликта интересов.

12. Работник АПОУ УР «РМК МЗ УР», наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

13. Не 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).

Не допускается дарение, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей. Работник АПОУ УР «РМК МЗ УР» должен отказаться от каких-либо подарков (вознаграждений), так как это является одним из признаков коррупции - получение выгоды от осуществления своей непосредственной служебной деятельности.

14. Не разглашать и не использовать в целях, не связанных с работой в АПОУ УР «РМК МЗ УР», сведений, отнесенных в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие известными работнику в связи с исполнением должностных обязанностей.

К сведениям конфиденциального характера относятся:

- сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность (персональные данные), за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях;

- сведения, составляющие тайну следствия и судопроизводства, а также сведения о защищаемых лицах и мерах государственной защиты,

осуществляемой в соответствии с Федеральным законом от 20 августа 2004г. № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- служебные сведения, доступ к которым ограничен органами государственной власти в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами (служебная тайна);

- сведения, связанные с профессиональной деятельностью, доступ к которым ограничен в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами (врачебная, нотариальная, адвокатская тайна, тайна переписки, телефонных переговоров, почтовых отправлений, телеграфных или иных сообщений и так далее);

- сведения, связанные с коммерческой деятельностью, доступ к которым ограничен в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами (коммерческая тайна);

- сведения о сущности изобретения, полезной модели или промышленного образца до официальной публикации информации о них.

Служебной информацией является любая информация, касающаяся деятельности учреждения, за исключением общедоступной информации, а также информации о деятельности учреждения доступ, к которой не может быть ограничен.

15. Не допускать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

Указанный запрет направлен на предотвращение коррупционного поведения работника учреждения, так как следующий шаг после того, как работником допущено влияние какого-либо интереса, будет само коррупционное правонарушение.

16. Не исполнять данное ему неправомерное поручение.

Неправомерное поручение может заключаться в необходимости совершения действий, содержащих признаки коррупционного поведения. В связи с этим, при получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению работника учреждения, неправомерным, работник должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме работник учреждения обязан отказаться от его исполнения.

17. В служебном поведении работникам учреждения необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

18. Поведение работников учреждения должно быть корректным, не связанным с проявлением высокомерия, грубости, неуважительного


отношения к человеку, не допускающим оскорблений, угроз в его адрес.

19. У работников АПОУ УР «РМК МЗ УР» должна быть хорошая моральная репутация (лояльность, умение пойти на компромисс, взаимодействие, взаимная поддержка в отношениях с коллегами, конструктивное сотрудничество).

20. Работник АПОУ УР «РМК МЗ УР», должен быть примером поведения для обучающихся, в учреждении (честным, справедливым, беспристрастным, вежливым, доброжелательным, внимательным и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами).

21. В служебном поведении работники АПОУ УР «РМК МЗ УР» должны воздерживаться от курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами и обучающимися.

22. Внешний вид работников учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к АПОУ УР «РМК МЗ УР».

ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА  
юрисконсульт  О.Г. Кожевникова