

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ
ҺАУЛЫК ҺАКЛАУ МИНИСТРЛЫҒЫ
УРҒЕ ТӘТЕШЛЕ ҮЗӘК РАЙОН
ДАУАХАНАҺЫ
452830, Үрге Тәтешле ауылы,
Ленин урамы, 39Б
тел. 78-2-14-42, факс 2-14-42
e-mail: V-TATYSHLY.CRB@doctorrb.ru
ИНН 0243000362 КПП 024301001



РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН
МИНИСТЕРСТВО
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ГБУЗ РБ ВЕРХНЕ-ТАТЫШЛИНСКАЯ
ЦЕНТРАЛЬНАЯ
РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА
452830, с.Верхние Татышлы,
ул.Ленина,39Б
тел. 78-2-14-42, факс 2-14-42
e-mail: V-TATYSHLY.CRB@doctorrb.ru
ИНН 0243000362 КПП 024301001

ПРИКАЗ

№ 69 осн. п. 38

«12» 01 2026 г.

Об утверждении Стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы работников

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях реализации мер по предупреждению коррупции, обеспечения добросовестного и ответственного поведения работников ГБУЗ РБ Верхне-Татышлинская ЦРБ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы работников ГБУЗ РБ Верхне-Татышлинская ЦРБ (далее – Стандарты) согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Руководителям структурных подразделений довести утвержденные Стандарты до сведения всех работников под подпись
3. Ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений (юрисконсульту Г.З. Яхиной) обеспечить размещение Стандартов на официальном сайте учреждения и информационных стендах.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач
ГБУЗ РБ Верхне-Татышлинская ЦРБ



И.Н. Шангареев

**СТАНДАРТЫ И ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ДОБРОСОВЕСТНОЙ РАБОТЫ РАБОТНИКОВ
ГБУЗ РБ ВЕРХНЕ-ТАТЫШЛИНСКАЯ ЦРБ**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Стандарты разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции.

1.2. Стандарты определяют основные правила и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы, предотвращение конфликта интересов и недопущение коррупционных проявлений в деятельности работников учреждения.

1.3. Действие Стандартов распространяется на всех работников учреждения независимо от занимаемой должности.

2. Основные стандарты добросовестного поведения работников

2.1. Работник обязан добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка.

2.2. При исполнении должностных обязанностей работник должен:
руководствоваться законодательством Российской Федерации;
исключать действия, связанные с влиянием личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению обязанностей;
соблюдать беспристрастность, не допускать предпочтения каким-либо группам или организациям;

воздерживаться от поведения, которое может вызвать сомнение в добросовестном исполнении обязанностей или нанести ущерб репутации учреждения.

2.3. Работник обязан принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и незамедлительно уведомлять непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2.4. Работник обязан уведомлять работодателя, органы прокуратуры и правоохранительные органы о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3. Процедуры, обеспечивающие добросовестную работу

3.1. Процедура предотвращения и урегулирования конфликта интересов:

Работник при приеме на работу и далее ежегодно знакомится под подпись с локальными актами учреждения по вопросам противодействия коррупции.

В случае возникновения личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, работник обязан подать письменное уведомление на имя главного врача.

Ответственное лицо (юрисконсульт) регистрирует уведомление и организует проверку изложенных фактов.

3.2. Процедура уведомления о фактах склонения к коррупции:

Работник, к которому обратились в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, обязан в течение одного рабочего дня письменно уведомить главного врача и правоохранительные органы.

Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений, который ведется ответственным лицом.

3.3. Процедура получения подарков и знаков внимания:

Работникам запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное

вознаграждение, услуги материального характера, плату за развлечения и отдых, иные вознаграждения), за исключением символических знаков внимания в соответствии с протокольными мероприятиями .

О получении подарка в связи с официальным мероприятием работник уведомляет главного врача в порядке, установленном локальными актами учреждения .

3.4. Процедура соблюдения ограничений и запретов при трудоустройстве:

При приеме на работу проверяется достоверность представляемых гражданином персональных данных и иных сведений .

В трудовые договоры работников включаются обязанности, связанные с противодействием коррупции .

На должности, связанные с коррупционными рисками (закупки, распоряжение имуществом, кадровые решения), назначаются работники после проверки соответствия квалификационным требованиям .

3.5. Процедура антикоррупционного обучения и просвещения:

Работники учреждения проходят ежегодное обучение по вопросам противодействия коррупции в формах, установленных планом антикоррупционных мероприятий .

Ответственное лицо организует индивидуальное консультирование работников по вопросам применения локальных актов .

3.6. Процедура проведения служебных проверок:

При поступлении информации о коррупционном правонарушении назначается служебная проверка приказом главного врача .

Результаты проверки оформляются актом и докладываются главному врачу для принятия решения.

4. Заключительные положения

4.1. Нарушение работником настоящих Стандартов влечет применение мер дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации .

4.2. Контроль за соблюдением Стандартов осуществляется ответственным лицом за профилактику коррупционных и иных правонарушений.