



Российская Федерация
Ханты - Мансийский автономный округ - Югра
(Тюменская область)
КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
«ЦЕНТР ЛЕКАРСТВЕННОГО МОНИТОРИНГА»

ПРИКАЗ

«30» 07 2024 г.

г. Сургут

№ П- 402

О внесении изменений в приказ
от 27.03.2023 №П-66 «Об
утверждении локальных
нормативных актов в области
противодействия коррупции и
урегулирования конфликта
интересов»

Руководствуясь приказом от 25.03.2024 №П-118 «О введении в действие организационной структуры и утверждении штатного расписания КУ «Центр лекарственного мониторинга», в связи с оптимизацией организационной структуры КУ «Центр лекарственного мониторинга» (далее – Учреждение), в целях актуализации локальных нормативных актов в области противодействия коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения в приказ от 27.03.2023 №П-66 «Об утверждении локальных нормативных актов в области противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов»:

1.1. п. 10 изложить в следующей редакции: «Назначить заместителя руководителя ответственным за обеспечение реализации мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции и предотвращению конфликта интересов».

1.2. В п.4.4. Приложения №4 слова «заместитель руководителя по общим вопросам» изложить в редакции «заместитель руководителя».

1.3. Приложение №2 изложить в редакции Приложения №1 к настоящему приказу.

1.4. Приложение №8 изложить в редакции Приложения №2 к настоящему приказу.

1.5. Приложение №9 изложить в редакции Приложения №3 к настоящему приказу.

2. Ведущему инженеру-программисту отдела информационно-технического обеспечения разместить настоящий приказ на официальном сайте Учреждения в разделе «Противодействие коррупции» до 31.07.2024.

3. На время отсутствия ответственных лиц, поименованных в настоящем приказе, обязанности возложить на работников, замещающих их на основании приказа о возложении обязанностей.

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

5. Документоведу 1 категории административного отдела ознакомить с приказом всех заинтересованных лиц.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.директора



М.Г.Широкоряд

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ И ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ НА 2024 ГОД

№ п/п	Мероприятия	Исполнитель	Сроки исполнения
1. Правовое сопровождение антикоррупционной деятельности			
1.1.	Правовой анализ действующего законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в области противодействия коррупции, предотвращения и урегулирования конфликта интересов	Юридический отдел	Ежеквартально
1.2.	Правовой анализ правоприменительной практики в области предупреждения и противодействия коррупции, предотвращения и урегулирования конфликта интересов	Юридический отдел	Ежеквартально
1.3.	Разработка (актуализация принятых) локальных нормативных актов Учреждения в области предупреждения и противодействия коррупции, предотвращения и урегулирования конфликта интересов	Юридический отдел	В течение 30 дней с даты принятия (изменения) антикоррупционного законодательства Российской Федерации и (или) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
1.4.	Назначение работников Учреждения/структурного подразделения, ответственных/ответственного за обеспечение	Директор Учреждения	По мере необходимости

	работы по предупреждению и противодействию коррупции, предотвращению конфликта интересов в Учреждении		
1.5.	Проверка проектов локальных нормативных актов на предмет выявления коррупциогенных факторов	Юридический отдел	Постоянно, на этапе согласования проектов локальных нормативных актов
1.6.	Ознакомление работников, принимаемых на работу в Учреждение, с законодательством в сфере предупреждения и противодействия коррупции, в том числе информирование об ответственности за совершение правонарушений, о недопустимости возникновения конфликта интересов и о его урегулировании, о недопущении получения и дачи взятки, о соблюдении ограничений, запретов, требований к должностному поведению, исполнению должностных обязанностей	Секретарь комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия)	В течение 30 дней с даты приема на работу
1.7.	Введение в государственные контракты для обеспечения государственных нужд и договоры, связанные с хозяйственной деятельностью Учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки	Юридический отдел Отдел планирования и организации закупок	Постоянно
1.8.	Правовой анализ информации о фактах нарушений, имеющих признаки коррупции, выявленных по результатам проверок/расследований	Юридический отдел	При наличии факта коррупционного нарушения
2. Организация деятельности по предупреждению и противодействию коррупции в Учреждении			
2.1.	Утверждение (актуализация) состава Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия)	Директор Учреждения	По мере необходимости
2.2.	Обеспечение работы Комиссии	Председатель Комиссии, секретарь Комиссии	Постоянно
2.3.	Заполнение деклараций о конфликте интересов	Работники Учреждения	При приеме на работу, ежегодно

2.4.	Заполнение уведомлений о конфликте интересов	Работники Учреждения	По факту выявления личной заинтересованности
2.5.	Заполнение уведомлений о факте обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений и порядка рассмотрения таких обращений	Работники Учреждения	При выявлении факта склонения к совершению коррупционного правонарушения
2.6.	Рассмотрение деклараций и уведомлений о конфликте интересов, уведомлений о факте обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений	Комиссия	Ежеквартально, при поступлении уведомлений
2.7.	Анализ личных дел работников Учреждения в целях выявления возможного конфликта интересов и принятия мер по предупреждению, предотвращению (урегулированию) конфликта интересов путем анализа сведений, содержащихся в предоставляемых при трудоустройстве данных	Ведущий специалист по кадрам административного отдела	При трудоустройстве, постоянно
2.8.	Взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в области предупреждения и противодействия коррупции	Юридический отдел	По мере необходимости
2.9	Обеспечение принципов открытости и прозрачности при размещении информации о закупках товаров, работ, услуг	Работники контрактной службы	Постоянно
2.10.	При определении поставщика (подрядчика, исполнителя), руководствоваться Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и принципами, исключающими дискриминацию, обеспечивающими непредвзятый порядок отбора участников и определения победителей	Комиссия по осуществлению закупок	Постоянно

2.11.	Соблюдение исполнения правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства	Работники Учреждения	Постоянно
2.12.	Анализ коррупционных рисков в целях выявления направлений деятельности Учреждения, наиболее подверженных рискам коррупции (актуализация карты коррупционных рисков)	Комиссия	По мере необходимости
2.13.	Определение (актуализация) перечня должностей, деятельность которых связана с коррупционными рисками в Учреждении	Комиссия	По мере необходимости
2.14.	Принятие мер в соответствии с решениями, предписаниями, указаниями контрольно-надзорных органов, принятыми по результатам проведенных контрольных (надзорных) мероприятий	Юридический отдел	По факту вынесения решения, предписания, указания
3. Антикоррупционное просвещение и пропаганда			
3.1.	Ознакомление работников под личную подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции и предотвращения конфликта интересов в Учреждении	Документоведы 1 и 2 категории административного отдела	В установленном порядке
3.2.	Организация и проведение индивидуального консультирования работников Учреждения по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционного законодательства Российской Федерации, а также локальных нормативных актов Учреждения в сфере предупреждения и противодействия коррупции и предотвращения конфликта интересов	Лицо, ответственное за обеспечение реализации мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции и предотвращению конфликта интересов в Учреждении Секретарь Комиссии	Постоянно

3.3.	Прохождение обучающих мероприятий по вопросам профилактики, предупреждения и противодействия коррупции и предотвращения конфликта интересов	Работники Учреждения	Ежегодно
3.4.	Размещение на стендах Учреждения памяток с информацией по вопросам предупреждения и противодействия коррупции и предотвращения конфликта интересов	Секретарь Комиссии	По мере необходимости
3.5.	Обеспечение наполнения и актуализации раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения, в том числе размещение на сайте Учреждения нормативных правовых актов в области противодействия коррупции, агитационных материалов, памяток, направленных на формирование антикоррупционного правосознания	Ведущий инженер-программист Секретарь Комиссии	В течение 30 дней с даты внесения изменений в антикоррупционное законодательство Российской Федерации и (или) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
3.6.	Проведение совместных мероприятий с представителями контрольно-надзорных органов по вопросам правоприменительной практики в области предупреждения и противодействия коррупции и предотвращения конфликта интересов	Лицо, ответственное за обеспечение реализации мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции и предотвращению конфликта интересов в Учреждении	По мере необходимости
4. Анализ результатов антикоррупционной деятельности в Учреждении.			
4.1.	Формирование отчета об исполнении плана мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции и по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	Комиссия	Ежегодно, IV квартал

4.3.	Разработка плана мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции и по предотвращению и урегулированию конфликта интересов на следующий период	Комиссия	Ежегодно, квартал	IV
------	---	----------	-------------------	----

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ В КУ «ЦЕНТР ЛЕКАРСТВЕННОГО МОНИТОРИНГА»

№ п/п	Краткое наименование коррупционного риска	Описание возможной коррупционной схемы	Работники, которые могут участвовать в реализации коррупционной схемы	Меры по предупреждению коррупционных рисков
1.	Планирование закупок товаров, работ, услуг (далее - закупки)	1. Включение в план-график закупки товаров, работ, услуг с целью личного обогащения.	Ведущий экономист отдела планирования и организации закупок (далее – ОПиОЗ)	1. Соблюдение работниками Учреждения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее – законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере государственных закупок) при планировании закупок. 2. Формирование, утверждение и размещение в единой информационной системе (далее – ЕИС) плана-графика закупок. 3. Обеспечение открытости и прозрачности закупочной деятельности Учреждения при размещении плана-графика в ЕИС. 4. Уведомление об аффилированных лицах (поставщиках, подрядчиках, исполнителях), которые предлагают незаконное вознаграждение в целях обеспечения победы в закупке или заключения государственного контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе прибегая к «дроблению» закупок по соглашению

				с работником Учреждения. 5. Прохождение обучающих мероприятий по вопросам профилактики, предупреждения и противодействия коррупции и предотвращения конфликта интересов (при необходимости). 6. Разъяснение работникам Учреждения: 6.1. обязанности незамедлительно сообщить секретарю комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов; 6.2. ответственности за совершение коррупционных правонарушений, в том числе в сфере государственных закупок.
2.	Определение (расчет) и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы	1. Использование завышенных или заниженных ценовых предложений потенциальных участников закупки. 2. Расчет НМЦК без учета ценовых предложений потенциальных участников закупки, общедоступной информации о рыночных ценах на закупаемые товары, работы, услуги. 3. Использование несопоставимых коммерческих предложений. 4. Неприменение методов,	Инициаторы закупок: Работники отдела льготного лекарственного обеспечения (далее – ОЛЛО) Работники отдела обеспечения программ здравоохранения (далее – ООПЗ) Специалист по	1. Определение и обоснование НМЦК в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере государственных закупок, нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующих применение порядка и методов определения НМЦК, а также нормативными правовыми актами в области нормирования в сфере государственных закупок. 2. Документальное оформление обоснования НМЦК. 3. Всестороннее исследование рынка в целях недопущения завышения или занижения НМЦК. 4. Отсутствие личного взаимодействия работников Учреждения с потенциальными участниками закупочной деятельности. 5. Прохождение обучающих мероприятий по

	цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта (далее – НМЦК)	предусмотренных статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ), при определении и обосновании НМЦК.	административно-хозяйственному обеспечению административного отдела (далее – АО) Специалист по охране труда АО Специалист по защите информации ОИТО Инженер-программист отдела информационно-технического обеспечения (далее – ОИТО).	вопросам профилактики, предупреждения и противодействия коррупции и предотвращения конфликта интересов (при необходимости). 6. Разъяснение работникам Учреждения: 6.1. обязанности незамедлительно сообщить секретарю Комиссии о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов; 6.2. ответственности за совершение коррупционных правонарушений, в том числе в сфере государственных закупок.
3.	Выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	1. Необоснованный выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью личного обогащения	Заместитель руководителя по закупкам	1. Выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере государственных закупок. 2. Применение преимущественно конкурентных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя). 3. Отсутствие личного взаимодействия работников Учреждения с потенциальными участниками закупочной деятельности.

				4. Прохождение обучающих мероприятий по вопросам профилактики, предупреждения и противодействия коррупции и предотвращения конфликта интересов (при необходимости). 5. Разъяснение работнику Учреждения: 5.1. обязанности незамедлительно сообщить секретарю Комиссии о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов; 5.2. ответственности за совершение коррупционных правонарушений, в том числе в сфере государственных закупок
4.	Подготовка описания объекта закупки	1. Включение в описание объекта закупки характеристик товаров, работ, услуг и (или) в проект государственного контракта условий, ограничивающих конкуренцию. 2. Вступление в сговор и описание объекта закупки, подходящее одному конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю). 3. В одной закупке объединяются разнородные товары, работы, услуги таким образом, чтобы ограничить конкуренцию и привлечь к исполнению конкретного поставщика, аффилированного	Работники ОЛЛО Работники ООПЗ Специалист по административно-хозяйственному обеспечению АО Специалист по охране труда АО Инженер-программист ОИТО Специалист по защите информации ОИТО	1. Подготовка технического задания в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере государственных закупок и Федеральным законом от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции». 2. Осуществление процедуры согласования технического задания. 3. Прохождение обучающих мероприятий по вопросам профилактики, предупреждения и противодействия коррупции и предотвращения конфликта интересов (при необходимости). 4. Разъяснение работникам Учреждения: 4.1. обязанности незамедлительно сообщить секретарю Комиссии о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов; 4.2. ответственности за совершение коррупционных правонарушений, в том числе в сфере

		с заказчиком или выплачивающие ему независимое вознаграждение. 4. Преднамеренная подмена наименования объекта закупки и несоответствие описанию объекта закупки. 5. Установление требования о наличии специального разрешения (лицензии) или свидетельства о допуске к определенному виду товаров (работ, услуг) в целях привлечения конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя). 6. Подготовка описания объекта закупки на фактически поставленные товары, выполненные работы или оказанные услуги.		государственных закупок. 5. Отсутствие личного взаимодействия работников Учреждения с потенциальными участниками закупочной деятельности.
5.	Подготовка проекта государственного контракта	Включение в проект государственного контракта условий, ограничивающих конкуренцию.	Работники ОПиОЗ Работники юридического отдела	1. Осуществление процедуры согласования проекта контракта. 2. Прохождение обучающих мероприятий по вопросам профилактики, предупреждения и противодействия коррупции и предотвращения конфликта интересов (при необходимости). 3. Разъяснение работникам Учреждения: 1.1. обязанности незамедлительно сообщить секретарю Комиссии о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, о возникновении

				личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов; 1.2. ответственности за совершение коррупционных правонарушений, в том числе в сфере государственных закупок. 2. Отсутствие личного взаимодействия работников Учреждения с потенциальными участниками закупочной деятельности.
6.	Подготовка размещения извещения проведения закупки	и о	1. Предъявление излишних требований к участникам закупочной деятельности, неправомерное установление дополнительных требований к участникам закупки с целью усложнения процесса подготовки заявок на участие в закупочной деятельности. 2. Необоснованное внесение изменений в извещение с целью увеличения шансов на победу конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя). 3. Преднамеренное установление слишком коротких или слишком длинных сроков исполнения государственного контракта, подходящих под возможности конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя).	Работники ОПиОЗ Работники ОРЗМО Структурные подразделения, должностные лица – инициаторы закупки 1. Осуществление подготовки извещения о проведении закупки с установлением требований в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере государственных закупок. 2. Направление работников Учреждения на повышение квалификации с целью расширения кругозора и знаний в сфере государственных закупок для минимизации рисков установления требований к участникам закупки, не соответствующих действующему законодательству Российской Федерации о контрактной системе в сфере государственных закупок (при необходимости). 3. Прохождение обучающих мероприятий по вопросам профилактики, предупреждения и противодействия коррупции и предотвращения конфликта интересов (при необходимости). 4. Разъяснение работникам Учреждения: 4.1. обязанности незамедлительно сообщить секретарю Комиссии о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов; 4.2. ответственности за совершение

		4. Намеренное формулирование разъяснений положений извещения об осуществлении закупки с целью увеличения шансов на победу конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя).		коррупционных правонарушений, в том числе в сфере государственных закупок. 5. Отсутствие личного взаимодействия работников Учреждения с потенциальными участниками закупок.
7.	Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	1. Оценка заявок, окончательных предложений участников закупки, в результате которой участнику закупки предоставлено необоснованное преимущество. 2. Прямое взаимодействие и переговоры с потенциальным участником закупки. 3. Аффилированность членов комиссии по осуществлению закупок. 4. Отклонение всех заявок с проведением повторной закупки. Сведения о поступивших заявках передаются «своему» исполнителю и помогают ему выиграть повторную закупку.	Члены комиссии по осуществлению закупок	1. Рассмотрение заявок окончательных предложений участников закупки в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере государственных закупок. 2. Отсутствие личного взаимодействия работников Учреждения с потенциальными участниками закупок. 3. Закрепление в локальных нормативных актах Учреждения порядка раскрытия конфликта интересов и его урегулирования; повышение личной ответственности членов Единой комиссии путем подписания ими заявлений об отсутствии конфликта интересов. 4. Прохождение обучающих мероприятий по вопросам профилактики, предупреждения и противодействия коррупции и предотвращения конфликта интересов (при необходимости). 5. Разъяснение работникам Учреждения: 5.1. обязанности незамедлительно сообщить секретарю Комиссии о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов; 5.2. ответственности за совершение

				коррупционных правонарушений, в том числе в сфере государственных закупок.
8.	Подготовка к заключению государственного контракта	1. Неправомерный (необоснованный) отказ заказчика от заключения государственного контракта. 2. Необоснованное заключение государственного контракта с единственным поставщиком. 3. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется у родственников и (или) у лиц, с которыми имеются близкие отношения с должностными лицами заказчика, ответственными за планирование и (или) осуществление закупки.	Директор Учреждения Работники договорного отдела (далее – ДО)	1. Заключение государственного контракта в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок. 2. Прохождение обучающих мероприятий по вопросам профилактики, предупреждения и противодействия коррупции и предотвращения конфликта интересов (при необходимости). 3. Разъяснение работникам Учреждения: 3.1. обязанности незамедлительно сообщить секретарю Комиссии о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов; 3.2. ответственности за совершение коррупционных правонарушений, в том числе в сфере государственных закупок.
9.	Изменение и расторжение государственного контракта	1. Изменение существенных условий государственного контракта при его исполнении в отсутствие оснований для их изменения с целью личного обогащения.	Работники ДО	1. Изменение существенных условий государственного контракта при его исполнении по соглашению сторон исключительно в случаях, предусмотренных статьей 95 Федерального закона № 44-ФЗ. 2. Расторжение государственного контракта по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны государственного контракта от исполнения государственного контракта в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации с соблюдением норм

				Федерального закона № 44-ФЗ. 3. Прохождение обучающих мероприятий по вопросам профилактики, предупреждения и противодействия коррупции и предотвращения конфликта интересов (при необходимости). 4. Разъяснение работникам Учреждения 4.1. обязанности незамедлительно сообщить секретарю Комиссии о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. 4.2. ответственности за совершение коррупционных правонарушений, в том числе в сфере государственных закупок.
10.	Исполнение государственного контракта	1. Приемка товаров, работ, услуг, которые в действительности не поставлены (не выполнены, не оказаны), либо не соответствуют условиям государственного контракта. 2. Оплата товара, работы, услуги, которые в действительности не поставлены (не выполнены, не оказаны) либо не соответствуют условиям государственного контракта. 3. Оплата заранее поставленных товаров,	Уполномоченное лицо на подписание документов о приемке в электронной форме Члены приемочной комиссии Главный бухгалтер Заместитель главного бухгалтера Бухгалтер 1 категории	1. Строгое соблюдение условий государственного контракта в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере государственных закупок. 2. Определение ответственных лиц за осуществление приемки товаров, работ, услуг (приемочная комиссия). 3. Прохождение обучающих мероприятий по вопросам профилактики, предупреждения и противодействия коррупции и предотвращения конфликта интересов (при необходимости). 4. Разъяснение работникам Учреждения: 4.1. обязанности незамедлительно сообщить секретарю Комиссии о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов; 4.2. ответственности за совершение

		выполненных работ, оказанных услуг без проведения закупки, по предварительной договоренности с поставщиком (подрядчиком, исполнителем). 4. Неприменение заказчиком мер ответственности в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий государственного контракта.	Работники ДО	коррупционных правонарушений, в том числе в сфере государственных закупок.
11.	Представление интересов в судебных контрольно-надзорных органах и	1. Ненадлежащее исполнение обязанностей представителя при представлении интересов Учреждения. 2. Умышленное неправомерное признание требований в пользу третьих лиц. 3. Злоупотребление предоставленными полномочиями в обмен на обещанное вознаграждение, отказ от исковых требований. 4. Признание исковых требований, заключение	Ведущий юрисконсульт юридического отдела Члены комиссии по осуществлению закупок	1. Осуществление доклада директору Учреждения о ходе рассмотрения дел в судебных и контрольно-надзорных органах. 2. Контроль за результатами рассмотрения дел в судебных и контрольно-надзорных органах руководителем структурного подразделения. 3. Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов и контрольно-надзорных органов. 4. Прохождение обучающих мероприятий по вопросам профилактики, предупреждения и противодействия коррупции и предотвращения конфликта интересов (при необходимости). 5. Разъяснение работникам Учреждения: 5.1. обязанности незамедлительно сообщить секретарю Комиссии о склонении его к совершению

		мирового соглашения в нарушение интересов Учреждения.		коррупционного правонарушения, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов; 5.2. ответственности за совершение коррупционных правонарушений, в том числе в сфере государственных закупок.
12.	Прием на работу	1. Вступление в сговор с кандидатами на должность и предоставление им преимуществ с целью получения вознаграждения. 2. Фальсификация документов при формировании личных дел. 3. Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при приеме на работу.	Заместитель руководителя по закупкам Заместитель руководителя по экономическим вопросам Заместитель руководителя по организации лекарственного обеспечения Заместитель руководителя Главный бухгалтер Ведущий специалист по кадрам АО	1. Организация деятельности в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере противодействия коррупции. 2. Организация проверки достоверности предоставляемых гражданином персональных данных и иных сведений при приеме на работу. 3. Проведение собеседований с претендентами при приеме на работу директором Учреждения, заместителями руководителя и руководителями структурных подразделений по компетенции. 4. Соблюдение информационной открытости Учреждения. 5. Прохождение обучающих мероприятий по вопросам профилактики, предупреждения и противодействия коррупции и предотвращения конфликта интересов (при необходимости).
13.	Оплата труда	1. Необоснованная выплата стимулирующих и иных выплат работникам	Заместитель руководителя по экономическим	1. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения и иными локальными

		Учреждения. 2. Необъективная оценка деятельности работника Учреждения, необоснованное завышение стимулирующих выплат. 3. Необоснованная дифференцированная оплата труда работников Учреждения на аналогичных должностях при прочих равных условиях. 4. Оплата рабочего времени не в полном объеме. 5. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник Учреждения фактически отсутствовал на рабочем месте без уважительных причин	вопросам Главный бухгалтер Заместитель главного бухгалтера Бухгалтер 1 категории Члены комиссии по оценке эффективности деятельности работников	нормативными актами в сфере оплаты труда. 2. Коллегиальное рассмотрение вопроса о назначении стимулирующих выплат работникам Учреждения Комиссией по оценке эффективности деятельности работников. 3. Прохождение обучающих мероприятий по вопросам профилактики, предупреждения и противодействия коррупции и предотвращения конфликта интересов (при необходимости). 4. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
14.	Исполнение должностных обязанностей	1. Использование своих должностных полномочий, а также материальных и технических ресурсов Учреждения при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей работника Учреждения и (или) лиц, состоящих с ним в близком родстве или свойстве, иных лиц, с которыми работник Учреждения связан	Работники Учреждения	1. Соблюдение работниками Учреждения законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов в области предупреждения и противодействия коррупции, предотвращения возникновения конфликта интересов, должностных обязанностей. 2. Прохождение обучающих мероприятий по вопросам профилактики, предупреждения и противодействия коррупции и предотвращения конфликта интересов (при необходимости).

		имущественными или иными близкими отношениями		
15.	Работа информацией	с 1. Использование в личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам персональных данных, информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. 2. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, копирование электронных файлов.	Заместитель руководителя по закупкам Заместитель руководителя по экономическим вопросам Заместитель руководителя по организации лекарственного обеспечения Заместитель руководителя Главный бухгалтер Специалист по защите информации ОИТО Ведущий специалист по кадрам АО Работники отдела	1. Соблюдение требований и норм законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Учреждения в области информационной безопасности, а также обработки персональных данных. 2. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. 3. Внедрение технических средств защиты информации (пароли, ограничения прав доступа и иные средства). 4. Прохождение обучающих мероприятий по вопросам профилактики, предупреждения и противодействия коррупции и предотвращения конфликта интересов (при необходимости).

			бухгалтерии Работники ОЛЛО Работники ООПЗ Работники юридического отдела	
16.	Работа с запросами органов государственной власти и обращениями граждан и юридических лиц	1. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, в личных целях. 2. Намеренное предоставление неполной или недостоверной информации.	Работники Учреждения	1. Своевременная подготовка ответов на запросы государственных органов. 2. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан. 3. Ведение регистрации и учета поступающих обращений. 4. Контроль за сроками подготовки письменных ответов на обращения, визирование директором Учреждения таких ответов. 5. Прохождение обучающих мероприятий по вопросам профилактики, предупреждения и противодействия коррупции и предотвращения конфликта интересов (при необходимости).

Состав комиссии по противодействию коррупции и урегулированию
конфликта интересов*

Председатель комиссии:

Заместитель руководителя

Сенина Оксана Витальевна

Члены комиссии:

Заместитель руководителя
по экономическим вопросам

Широкоряд Марина Геннадьевна

Заместитель руководителя по
закупкам, к.э.н.

Быкова Елена Александровна

Главный бухгалтер

Склярова Наталья Владиславовна

Начальник административного
отдела

Григорьева Светлана Владимировна

Начальник юридического отдела

Саидова Вазипат Муратбековна

Ведущий юрисконсульт
юридического отдела

Соколов Евгений Валерьевич

Секретарь комиссии:

Юрисконсульт 2 категории
юридического отдела

Уграк Станислава Богдановна

*Состав Комиссии может быть изменен при рассмотрении сведений о нарушении законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции приказом директора Учреждения в целях предотвращения возникновения конфликта интересов.