



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

**ЦЕНТР  
ЛЕКАРСТВЕННОГО  
ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

ДЕПАРТАМЕНТА  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
ГОРОДА МОСКВЫ

**ПРИКАЗ**

«03» июля 2024 г.

№ 04-907/24

**Об утверждении правил  
антикоррупционного поведения работников ГБУЗ «ЦЛО ДЗМ»  
(стандартов ответственного поведения) и Стандартов и процедур,  
направленных на обеспечение добросовестной  
работы учреждения и поведения работников ГБУЗ «ЦЛО ДЗМ»**

В целях установления единой системы запретов, ограничений и требований в области предупреждения и противодействия коррупции,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Правила антикоррупционного поведения работников ГБУЗ «ЦЛО ДЗМ» (стандарты ответственного поведения) (Приложение № 1) и Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы учреждения и поведения работников ГБУЗ «ЦЛО ДЗМ» (Приложение № 2).
2. Руководителям структурных подразделений ГБУЗ «ЦЛО ДЗМ» обеспечить ознакомление и исполнение работниками вверенных подразделений требований Правил, утвержденных настоящим приказом.
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по лекарственному обеспечению – Габидуллаева К.М.

Директор

Д.А. Цыбанкова

Лист согласования к документу № согл-73119440-1 от 02.07.2024

Инициатор согласования: Исаев А.О. Ведущий юристконсульт

Согласование инициировано: 02.07.2024 11:54

Краткое содержание: Приказ Об утверждении правил антикоррупционного поведения работников ГБУЗ «ЦЛО ДЗМ» (стандартов ответственного поведения)

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

Тип согласования: **последовательное**  
Документ подписывается **собственноручно**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования
Тип согласования: <b>последовательное</b>			
1	Шулепина Н.А.		Согласовано 02.07.2024 11:55
2	Павлов П.А.		Перенаправлено 02.07.2024 12:18
	Исаев А.О.		Согласовано 02.07.2024 13:02
2.1	Павлов П.А.		Согласовано 02.07.2024 15:36
Тип согласования: <b>последовательное</b>			
3	Быстрова Л.В.		Согласовано 02.07.2024 16:22
Тип согласования: <b>последовательное</b>			
4	Габибуллаев К.М.		ЭП Согласовано 03.07.2024 10:06
Тип согласования: <b>последовательное</b>			
5	Хрусталева А.С. / Самсонова А.В.		Согласовано 03.07.2024 10:33
Тип согласования: <b>последовательное</b>			
6	Цыбанкова Д.А.		На подписании



## **ПРАВИЛА АНТИКОРРУПЦИОННОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ГБУЗ «ЦЛО ДЗМ» (СТАНДАРТЫ ОТВЕТСТВЕННОГО ПОВЕДЕНИЯ)**

### **I. Общие положения**

1. Настоящие Правила антикоррупционного поведения работников ГБУЗ «ЦЛО ДЗМ» (стандарты ответственного поведения) (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции, Кодексом деловой этики ГБУЗ «ЦЛО ДЗМ», Антикоррупционной политикой ГБУЗ «ЦЛО ДЗМ» и другими нормативными документами ГБУЗ «ЦЛО ДЗМ» и устанавливают основные требования к антикоррупционному поведению работников ГБУЗ «ЦЛО ДЗМ».

2. В настоящих Правилах используются следующие понятия и термины:

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;

конфликт интересов (потенциальный, реальный) - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника ГБУЗ «ЦЛО ДЗМ» влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (осуществление полномочий);

личная заинтересованность - возможность получения доходов в денежной или в натуральной форме либо иного преимущества непосредственно работником ГБУЗ «ЦЛО ДЗМ» с использованием своих должностных полномочий либо членами его семьи, близкими родственниками, свойственниками и иными лицами, с которыми работник связан финансовыми, имущественными, корпоративными или иными обязательствами (в том числе в силу деловых, дружеских, семейных и иных связей и отношений, занятия должностей или владения акциями, долями, паями в ином юридическом лице);

руководитель - должностное лицо, осуществляющее в отношении работника



функцию работодателя, уполномоченное на заключение трудового договора и принятие решения о применении к работнику мер дисциплинарной ответственности;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с ГБУЗ «ЦЛО ДЗМ»;

члены семьи и близкие родственники - супруг(а), родители и дети, в том числе усыновители и усыновленные, полнородные и неполнородные братья и сестры, то есть имеющие общих отца или мать;

свойственники - физические лица, чья семейная связь с работником ГБУЗ «ЦЛО ДЗМ» основана на заключении брака (родители, братья, сестры и дети супруги (супруга), а также супруги детей).

3. Работники, независимо от замещаемой должности, обязаны соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования в сфере предупреждения и противодействия коррупции, соблюдать нормы корпоративной этики.

За совершение коррупционных правонарушений работники могут быть привлечены к уголовной, административной, гражданско-правовой и дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. В целях выявления и оценки коррупционных рисков ГБУЗ «ЦЛО ДЗМ» работникам следует незамедлительно уведомлять непосредственного руководителя о возбуждении в отношении них дел об административных правонарушениях и уголовных дел коррупционной направленности, а также привлечения их в качестве подозреваемых либо обвиняемых по таким делам.

## **II. Правила, распространяющиеся на всех работников ГБУЗ «ЦЛО ДЗМ»**

5. Работникам запрещается:

1) непосредственно либо через третьих лиц участвовать в коррупционной деятельности, в том числе:

предлагать, обещать, получать или давать взятки, осуществлять посредничество во взяточничестве;

злоупотреблять полномочиями или превышать их;

осуществлять мошеннические действия и коммерческий подкуп;

2) получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей. Настоящий запрет не распространяется на случаи получения подарков от ГБУЗ «ЦЛО ДЗМ», к праздничным датам, а также полученных в ходе протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий (далее - протокольных мероприятий).

## 6. Работники обязаны:

руководствоваться исключительно интересами ГБУЗ «ЦЛО ДЗМ» и избегать действий, препятствующих эффективной работе учреждения, при этом их личные, семейные и другие обстоятельства, а также финансовые интересы не должны влиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение ими должностных обязанностей (осуществление полномочий);

воздерживаться от действий, которые могут быть истолкованы как конфликт интересов;

ориентировать членов семьи, близких родственников и свойственников (в том числе, но не ограничиваясь, дедушек и бабушек, внуков и внучек) на недопустимость создания конфликта интересов вследствие семейных обстоятельств;

уведомлять своего непосредственного руководителя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

в установленном порядке уведомить работодателя о получении подарка в ходе протокольных мероприятий, а также сдать в уполномоченное подразделение подарок, стоимость которого неизвестна либо составляет более 3 тыс. рублей.

7. Получение или дарение подарка в ходе протокольных мероприятий допускается, только если это:

соответствует принятой деловой практике и не нарушает законодательство Российской Федерации, принципы деловой этики и требования нормативных документов ГБУЗ «ЦЛО ДЗМ»;

не подразумевает возникновение каких-либо обязательств перед организатором мероприятия, дарителем или получателем подарка и не рассматривается как подкуп в интересах таких лиц;

не осуществляется в форме денежных выплат или в иной форме, которая может рассматриваться как эквивалент денежной выплаты;

не противоречит местным, национальным и религиозным традициям региона присутствия ГБУЗ «ЦЛО ДЗМ».

## **III. Правила, распространяющиеся на отдельные категории работников ГБУЗ «ЦЛО ДЗМ»**

8. В отношении отдельных категорий работников ГБУЗ «ЦЛО ДЗМ» установлены дополнительные требования, помимо указанных в разделе II настоящих Правил.

9. Законодательством Российской Федерации в сфере предупреждения и противодействия коррупции на заместителей директора ГБУЗ «ЦЛО ДЗМ» и



главного бухгалтера ГБУЗ «ЦЛО ДЗМ» распространяются следующие ограничения, запреты и обязанности:

1) указанные лица не вправе:

принимать без письменного разрешения работодателя от иностранных государств, международных организаций награды, почетные и специальные звания (за исключением научных званий), если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями;

входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации и города Москвы;

заниматься без письменного разрешения представителя работодателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

10. Руководители структурных подразделений должны принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников своих подразделений.

11. Работники, осуществляющие кадровое делопроизводство в ГБУЗ «ЦЛО ДЗМ», при заключении трудового договора с гражданином, в течение последних двух лет замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, обязаны в десятидневный срок направлять сообщение о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы.

#### **IV. Рекомендации по правилам поведения в отдельных ситуациях коррупционной направленности**

12. В случае, если работнику предлагают подарок в связи с должностным положением или исполнением им должностных обязанностей, в целях соблюдения запрета, предусмотренного подпунктом 2 пункта 5 настоящих Правил, следует поблагодарить дарящего и вежливо отказаться от подарка, объяснив свой отказ запретом, который принят в учреждении.

13. В деловом общении с физическими и юридическими лицами необходимо исключить жесты, мимику, воздерживаться от употребления в разговоре выражений, которые могут восприниматься окружающими как готовность к коррупционному поведению (например, «вопрос решить трудно, но можно»,

«спасибо на хлеб не намажешь», «договоримся», «нужны более веские аргументы», «нужно обсудить параметры», «ну что делать будем?» и т.д.).

14. Во избежание возможных попыток вовлечения в коррупционную деятельность и провокаций со стороны третьих лиц во время приема посетителей рекомендуется:

не оставлять без присмотра служебные помещения и личные вещи (одежда, портфели, сумки и т.д.);

по возможности вести прием посетителей в присутствии других работников подразделения;

не соглашаться на предложения встретиться для обсуждения каких-либо деловых вопросов вне рабочего кабинета (на улице, в общественном транспорте, в автомобиле, в кафе и т.п.).

15. В случае обнаружения после ухода посетителя на рабочем месте или в личных вещах каких-либо посторонних предметов, которые можно расценить как взятку (пакет, конверт, коробка, сверток и т.п.), не предпринимая никаких самостоятельных действий, необходимо немедленно уведомить об этом непосредственного руководителя.

16. В случае предложения (вымогательства) взятки следует громко, четко и недвусмысленно высказать свой отказ, после чего подготовить и направить в установленном порядке письменное сообщение по данному факту.



## **Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы учреждения и поведения работников ГБУЗ «ЦЛО ДЗМ»**

### **1. Общие положения.**

1.1. Основными целями данного положения является реализация Федерального Закона № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и принятие мер по профилактике коррупции, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации ГБУЗ «ЦЛО ДЗМ» (далее - Учреждение).

1.2. Основными мерами профилактики коррупции контроль за добросовестным выполнением должностных обязанностей сотрудника Учреждения.

1.3. Развитие воспитательных функций правосознания и ценностных ориентиров у работников Учреждения.

1.4. Настоящие стандарты поведения сотрудников воплощают в себе основные ценности и устанавливают обязательные для всех наших работников этические требования, являясь практическим руководством к действию.

1.5. Стандарты поведения призваны установить ключевые принципы, которыми должны руководствоваться работники Учреждения.

1.6. Настоящие стандарты направлены на планомерное внедрение программы соответствия предотвращения коррупции, обусловленные спецификой деятельности Учреждения по качественному оказанию фармацевтических услуг.

### **2. Основные принципы.**

#### **Добросовестность, прозрачность, развитие.**

2.1. Добросовестность означает непреклонное следование требованиям закона и надлежащее выполнение обязательств, принимаемых сотрудниками Учреждения. Главная цель - общегосударственные и правовые требования к деятельности работника, соблюдения ими этики и деонтологии.

2.2. Прозрачность означает обеспечение доступности информации, раскрытие которой обязательно в соответствии с применимым законодательством, а также иных сведений, раскрываемых в интересах. Вся деятельность Учреждения осуществляется в соответствии со строго документированными процедурами, исполнения за надлежащим выполнением требований закона и внутренних локальных актов.

2.3. Деятельность Учреждения, направлена на введение элементов культуры работников, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

### **3. Законность и противодействие коррупции.**

3.1. Приоритетом в деятельности Учреждения является строгое соблюдение закона, подзаконных актов, локальных нормативных актов Учреждения, которые



служат основой для осуществления всех рабочих процессов в коллективе, центральным ориентиром при планировании деятельности и формировании стратегии его развития.

Каждый работник, совершивший правонарушение, не только подлежит привлечению к ответственности в общем порядке (к гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности), но и будет подвергнут дисциплинарным взысканиям.

#### **4. Общие требования к взаимодействию с третьими лицами.**

4.1. Важнейшей мерой по поддержанию безупречной репутации Учреждения является ответственное и добросовестное выполнение обязательств, соблюдение этических правил и норм, что является системой определенных нравственных стандартов поведения, обеспечивающей реализацию уставных задач Учреждения. Они не регламентируют частную жизнь работника, не ограничивают его права и свободы, а лишь определяет нравственную сторону его профессиональной деятельности, устанавливает, четкие этические нормы профессионального поведения.

4.2. Отношения с поставщиками. В целях обеспечения интересов Учреждения работники ответственные за отбор поставщиков товаров, работ и услуг, должны строго соблюдать законность и экономические интересы Учреждения. Процедуры такого отбора должны быть строго документированы и осуществляться ответственными должностными лицами на основании принципов разумности, добросовестности и ответственности.

4.3. Отношение с пациентами (посетителями). Добросовестное исполнение обязательств и постоянное улучшение качества оказываемых фармацевтических услуг пациентам (посетителям). В отношениях с пациентами (посетителями) не допускать использование любых неправомερных способов прямо или косвенно с целью получения иной незаконной выгоды.

4.4. Не допускать обеспечение любого рода привилегий, вручение подарков или иных подношений в форме, с целью понуждения их к выполнению возложенных на фармацевтических работников функций, с использованием ими своих должностных обязанностей.

4.5. Если работника, пациента (посетителя), родственника (законного представителя) и т.д. принуждают любое прямое или косвенное требование о предоставлении перечисленных незаконных выгод, он обязан незамедлительно уведомить об этом лицо отвечающее за противодействие коррупции для применения необходимых мер по предотвращению незаконных действий и привлечению нарушителей к ответственности.

4.6. Все работники обязаны соблюдать приоритет интересов пациента (посетителя) при оказании фармацевтических услуг путем соблюдения этических и моральных норм, а также уважительного и гуманного отношения к пациенту (посетителю).

4.7. Не допускается «Деятельность с использованием методов принуждения», которая означает нанесение ущерба или вреда, или угрозу нанесения ущерба или вреда прямо, или косвенно любой стороне, или имуществу стороны с целью оказания неправомερного влияния на действия такой стороны.

Деятельность с использованием методов принуждения - это потенциальные или фактические противоправные действия, такие как, нанесение вреда имуществу Учреждения или законным интересам пациента (посетителя) с целью получения личной выгоды.

4.8. Не допускается «Деятельность на основе сговора», которая означает действия на основе соглашения между двумя или более сторонами с целью достижения незаконной цели, включая оказание ненадлежащего влияния на действия другой стороны.

4.9. Работникам Учреждения запрещается сообщать третьим лицам сведения, полученные ими при осуществлении своей профессиональной деятельности за исключением случаев, когда такие сведения публично раскрыты самим Учреждением. Передача информации внутри Учреждения осуществляется в соответствии с процедурами, установленными внутренними локальными нормативными актами.

4.10. Любое нарушение требований, изложенных в стандартах и процедурах, является дисциплинарным проступком и влечет применение соответствующих мер ответственности, в рамках действующего законодательства.