

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной профсоюзной
организации ОГАУЗ «ОДБ»

_____ Ю.В.Стойнова
(подпись) (расшифровка)

«__» _____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Главный врач ОГАУЗ «ОДБ»

_____ Е.Л.Тимошина
(подпись) (расшифровка)

«__» _____ 2022 г.

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

Областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Областная детская больница» (ОГАУЗ «ОДБ»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Антикоррупционная политика (далее – «Политика») является одним из ключевых инструментов используемых областным государственным автономным учреждением здравоохранения «Областная детская больница» (далее – Учреждение) в целях эффективного предупреждения коррупции.

Политика отражает приверженность Учреждения и его сотрудников закону и высоким этическим стандартам в осуществлении своей деятельности.

1.2. Политика устанавливает основные принципы, а также контроль за соблюдением антикоррупционного законодательства.

1.3. Политика разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, международно-правовыми актами, направленными на борьбу с коррупцией, действующим законодательством Российской Федерации в области противодействия коррупции, Уставом Учреждения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

2.1. Цели Политики Учреждения является:

- обеспечение соблюдения антикоррупционного законодательства Учреждением, его сотрудниками и контрагентами;
- предупреждение коррупции, в том числе выявление, пресечение и последующее устранение причин развития и формирования условий существования коррупции, а также минимизация последствия коррупционных действий в Учреждении;
- содействие принятию и укрепление мер, направленных на более эффективное и действенное предупреждение коррупции и борьбу с ней;
- формирование положительной деловой репутации Учреждения.

2.2. Задачами Политики Учреждения является:

- разработка и осуществление мер по предупреждению, выявлению, пресечению и минимизации последствий коррупционных действий в Учреждении;
- выявление и предотвращение вовлечения сотрудников Учреждения в коррупционную деятельность;
- устранение внешних факторов, способных вовлечь Учреждение в коррупционную деятельность;
- создание условий возмещения вреда, причиненного коррупционной деятельностью;
- формирование антикоррупционного сознания и нетерпимости к коррупционному поведению у сотрудников Учреждения и других лиц;
- разработка стимулов для сотрудников, не склонных к коррупционным действиям и не уличенным в коррупционной деятельности;
- обобщение и разъяснение норм антикоррупционного законодательства.

3. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПОНЯТИЯ

3.1 В Политике используются следующие понятия:

- **коррупция:**

а) 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;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

- **коррупционные действия** - действия лиц, замещающих должности в областных государственных и муниципальных учреждениях и предприятиях, лиц, выполняющих управленческие функции в коммерческих и иных организациях, направленные на незаконное получение денежного вознаграждения, имущества, имущественных прав и иных имущественных благ с использованием должностных полномочий, а равно действия граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства и организаций, направленные на незаконное предоставление указанным лицам или в их интересах иным лицам денежных средств, имущества, имущественных прав и иных имущественных благ;

- **коррупционный фактор** - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;

- **коррупционное правонарушение** - отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

- **противодействие коррупции** - деятельность Учреждения в пределах его сферы деятельности:

- а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции;

- б) по выявлению, предупреждению, пресечению причин развития и формирования условий существования коррупции

- в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений;

- **предупреждение коррупции** - деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

- **взятничество** - получение взятки, дача взятки и посредничество в совершении данных действий;

- **получение взятки** - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав (в том числе когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать указанным действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе;

- **дача взятки** - дача взятки должностному лицу, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации лично или через посредника (в том числе когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу)

- **провокация взятки, коммерческого подкупа либо подкупа в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд** - провокация взятки, коммерческого подкупа либо подкупа в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд, то есть попытка передачи должностному лицу, иностранному должностному лицу, должностному лицу публичной международной организации, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческих или иных организациях, либо

работнику контрактной службы, контрактному управляющему, члену комиссии по осуществлению закупок, лицу, осуществляющему приемку поставленных товаров, выполненных работ или оказанных услуг, либо иному уполномоченному лицу, представляющему интересы заказчика в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд, без его согласия денег, ценных бумаг, иного имущества или оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав в целях искусственного создания доказательств совершения преступления или шантажа;

- **коммерческий подкуп** - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконное 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);

- **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);

- **личная заинтересованность сотрудника** - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, 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 лицо, замещающее должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

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

- **сотрудники** (в целях Политики) - лица, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением либо в гражданско-правовых отношениях на основании договора, в функции которых входит обеспечение деятельности, осуществляемой организацией в сфере здравоохранения;

- **организация** - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

- **комплаенс** - обеспечение соответствия деятельности организации требованиям, налагаемым на нее российским и зарубежным законодательством, иными обязательными для исполнения регулирующими документами, а также создание в организации механизмов анализа, выявления и оценки рисков коррупционно опасных сфер деятельности и обеспечение комплексной защиты организации.

4. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

Система мер противодействия коррупции в Учреждении основывается на следующих ключевых принципах:

4.1. Принцип соответствия антикоррупционной политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам.

Реализуемые антикоррупционные мероприятия соответствуют Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к Учреждению.

4.2. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства Учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

Учреждение придерживается принципа неприятия коррупции в любых формах и проявлениях (принцип «нулевой толерантности») при осуществлении повседневной деятельности и стратегических проектов, в том числе во взаимодействии с, представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления, контрагентами, своими сотрудниками и иными лицами.

4.3. Принцип вовлеченности сотрудников

Учреждение размещает Политику в свободном доступе на своем сайте в сети Интернет, заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение Политики всеми работниками, а так же иными лицами.

Учреждение содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем информирования и систематического обучения работников в целях поддержания их осведомленности в сфере действия антикоррупционной политики Учреждения и формирования навыков реализации ими положений Политики на практике.

4.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данном Учреждении коррупционных рисков.

4.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в Учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

4.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства Учреждения за реализацию Политики.

4.7. Принцип открытости деятельности.

Информирование контрагентов, иных лиц и общественности о принятых в Учреждении антикоррупционных стандартах ведения работы.

4.8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных процедур, а также контроля за их исполнением.

5. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛИТИКИ И КРУГ ЛИЦ, ПОПАДАЮЩИХ ПОД ЕЕ ДЕЙСТВИЕ

5.1. Все сотрудники Учреждения должны руководствоваться Политикой и неукоснительно соблюдать её.

5.2. Положения Политики распространяются на контрагентов, представителей организации, а также на иных лиц, в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, либо в их локальных документах, либо прямо вытекают из закона.

6. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И РАБОТНИКОВ, СВЯЗАННЫЕ С ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕМ КОРРУПЦИИ

6.1. Главный врач Учреждения (уполномоченное им лицо) отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию Политики, включая назначение лиц, ответственных за разработку, внедрение и реализацию антикоррупционных мер, а также их контроль.

Главный врач Учреждения и его заместители по направлениям деятельности должны формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением и осуществляя ознакомление с Политикой всех сотрудников.

Сотрудникам Учреждения в любых обстоятельствах запрещено прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки или совершать платежи для упрощения административных, бюрократических и прочих процедур в любой форме, в том числе, в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая, органы государственной власти и органов местного самоуправления, государственных служащих, коммерческие организации и их представителей. Сотрудники Учреждения не должны допускать ситуаций, когда их личная заинтересованность или предвзятость влияет на объективность профессиональных суждений и противоречит интересам Учреждения и других лиц.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОТРУДНИКАМИ

7.1. В Учреждении предусматривается возможность безопасного, конфиденциального и доступного информирования главного врача Учреждения о фактах проявления коррупции со стороны лиц, оказывающих услуги в интересах коммерческой организации или от ее имени. В любое время в адрес главного врача Учреждения могут поступать предложения по улучшению антикоррупционных процедур и контроля, а также иные обращения от сотрудников и третьих лиц.

7.2. Конфликт интересов - ситуация, при которой у медицинского работника или фармацевтического работника при осуществлении ими профессиональной деятельности либо у члена медицинской профессиональной некоммерческой организации, участвующего в разработке клинических рекомендаций, или члена научно-практического совета возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя компании материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей, а также иных обязанностей, в том числе связанных с разработкой и рассмотрением клинических рекомендаций, вследствие противоречия между личной заинтересованностью указанных лиц и интересами пациентов (в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации").

В случае возникновения конфликта интересов медицинский работник или фармацевтический работник обязан проинформировать об этом в письменной форме руководителя Учреждения. Руководитель Учреждения в семидневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, обязан в письменной форме уведомить об этом уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти.

7.3. Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры с новыми сотрудниками проводится вводный инструктаж по положениям Политики и связанных с ней документов, а для действующих сотрудников могут проводиться периодические информационные семинары.

7.4. Соблюдение сотрудниками Учреждения положений Политики учитывается при наложении дисциплинарных взысканий и поощрении.

7.5. Граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы имеют право замещать на условиях трудового договора должности в Учреждении и (или) выполнять в данном Учреждении работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного или муниципального служащего, только с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы при заключении трудовых договоров или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного или муниципального служащего обязаны сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

Учреждение при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы обязано в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации (статья 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации; Постановление Правительства РФ от 21.01.2015 N 29 "Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации").

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОСРЕДНИКАМИ И ИНЫМИ ЛИЦАМИ

8.1. Учреждению и его сотрудникам запрещается привлекать или использовать контрагентов для совершения каких-либо действий, которые противоречат положениям Политики или применимому антикоррупционному законодательству.

8.2. Учреждение обеспечивает наличие процедур по проверке контрагентов для предотвращения и/или выявления описанных выше нарушений в целях минимизации и избежания рисков вовлечения Учреждения в коррупционную деятельность.

8.3. В целях реализации Политики, Учреждение осуществляет включение антикоррупционных условий (оговорок) в соглашения с контрагентами.

Антикоррупционные условия (оговорки) должны соответствовать Политике и системе антикоррупционных процедур, действующих в Учреждении и при необходимости предусматривать Политику в качестве приложения к соглашениям, определять ответственность контрагентов за несоблюдение Политики.

8.4. Учреждение прилагает разумно возможные усилия, чтобы Политика соблюдалась контрагентами.

9. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В УЧРЕЖДЕНИИ АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ И АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ ИНСТРУМЕНТЫ

9.1. Перечень антикоррупционных мероприятий, применяемых в учреждении:

9.1.1. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений:

- разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации;
- регламентация обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства;
- введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации, стандартной антикоррупционной оговорки;
- введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников.

9.1.2. Определение порядка информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами (п. 7.1.).

9.1.3. Определение порядка информирования сотрудниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов (п. 7.2.).

9.1.4. Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения, от формальных и неформальных санкций (п. 12.1).

9.1.5. Ведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер.

9.1.6. Информирование работников по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

9.1.7. Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета.

9.1.8. Привлечение по мере необходимости внешних независимых экспертов при осуществлении хозяйственной деятельности учреждения.

9.1.9. Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции.

10. ПОДАРКИ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИЕ РАСХОДЫ

10.1 Подарки, которые Сотрудники от имени Учреждения могут предоставлять другим лицам и организациям, либо которые Сотрудники, в связи с их работой в Учреждении, могут получать от других лиц и организаций, а также представительские расходы, в том числе, расходы на деловое гостеприимство, которые Сотрудники от имени Учреждения могут нести, должны одновременно соответствовать пяти указанным ниже критериям:

- быть прямо связаны с законными целями деятельности Учреждения, например, с памяtnыми датами, юбилеями;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, лицензии, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать репутационного риска для Учреждения, Сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям Политики, Кодекса этики и служебного поведения, другим внутренним документам Учреждения и нормам применимого законодательства.

10.2. Не допускаются подарки от имени Учреждения, ее Сотрудников и представителей третьим лицам в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты.

11. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКИХ КНИГ И ЗАПИСЕЙ

11.1. Все финансовые операции должны быть аккуратно, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в бухгалтерском учете Учреждения, задокументированы и доступны для проверки.

11.2. В Учреждении назначены сотрудники, несущие ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за подготовку и предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности в установленные применимым законодательством сроки.

11.3. Искажение или фальсификация бухгалтерской отчетности Учреждения строго запрещены и расцениваются как мошенничество (фрод).

12. ОПОВЕЩЕНИЕ О НЕДОСТАТКАХ

12.1. Любой сотрудник или иное лицо в случае появления сомнений в правомерности своих действий, а также действий, бездействия или предложений других сотрудников, контрагентов или иных лиц, которые взаимодействуют с Учреждением, может сообщить об этом руководителю Учреждения, либо своему непосредственному руководителю, который, при необходимости, предоставит рекомендации и разъяснения относительно сложившейся ситуации.

13. ОТКАЗ ОТ ОТВЕТНЫХ МЕР И САНКЦИЙ

13.1. Учреждение заявляет о том, что ни один сотрудник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишён премии), если он сообщил о факте коррупции, либо если он отказался совершить коррупционные действия или участвовать в них, в том числе, если в результате такого отказа у Учреждения возникла упущенная выгода или не были получены коммерческие преимущества.

14. АУДИТ И КОНТРОЛЬ

14.1. В Учреждении может проводиться внешний аудит финансово-хозяйственной деятельности (в том числе с привлечением внешних независимых экспертов), контроль за полнотой и правильностью отражения данных в бухгалтерском учете и соблюдением требований применимого законодательства и локальных нормативных документов Учреждения, в том числе принципов и требований, установленных Политикой.

15. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В АНТИКОРРУПЦИОННУЮ ПОЛИТИКУ УЧРЕЖДЕНИЯ

15.1. Политика вступает в действие с момента утверждения его приказом руководителя Учреждения и действует до утверждения новой Политики.

15.2. Руководитель или иное назначенное им лицо осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации Политики Учреждения. Если по

результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, в Политику Учреждения вносятся изменения и дополнения. Конкретизация отдельных аспектов Политики Учреждения может осуществляться путем разработки дополнений к Политике Учреждения.

15.3. Пересмотр утвержденной Политики Учреждения может проводиться и в иных случаях, таких как внесение изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации и законодательство о противодействии коррупции, изменения организационно-правовой формы организации и т.д.

15.4. Утвержденная Политика Учреждения доводится до сведения всех сотрудников Учреждения, в том числе принимаемых на работу, и в обязательном порядке должна применяться в деятельности Учреждения.

15.5. Все изменения и дополнения к настоящей Политике должны быть утверждены приказом руководителя Учреждения.

16. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ ПОЛИТИКИ

16.1. Работники всех структурных подразделений Учреждения, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение Политики, а также за действия (бездействия) подчиненных им лиц, нарушающие Политику.

16.2. Лица, виновные в нарушении требований Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе Учреждения, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами, в том числе Уставом Учреждения и трудовыми договорами.