

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.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о конфликте интересов при**  
**осуществлении профессиональной**  
**(в том числе медицинской и**  
**фармацевтической деятельности)**  
**в Областном государственном**  
**автономном учреждении**  
**здравоохранения «Областная**  
**детская больница» (ОГАУЗ**  
**«ОДБ»)**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России 08.11.2013, положением «О комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов в Областном государственном автономном учреждении здравоохранения «Областная детская больница» (ОГАУЗ «ОДБ»).

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Областного государственного автономного учреждения здравоохранения «Областная детская больница» (ОГАУЗ «ОДБ») (далее – Учреждения), в целях установления порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у сотрудников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей; оптимизации взаимодействия медицинских и фармацевтических работников Учреждения с другими участниками медицинских и фармацевтических организаций; профилактики конфликта интересов сотрудника Учреждения, ситуации, при которой у сотрудника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимуществ, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами иных лиц.

1.3. Понятия и определения, используемые в настоящем Положении:

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

- **должностные лица** – лица, занимающие должности в органах управления Учреждения, а также руководители структурных подразделений Учреждения;

- **личная выгода** – заинтересованность должностного лица или сотрудника Учреждения, его близких родственников, супруга, супруги, усыновителя, усыновленных в получении нематериальных благ и иных нематериальных преимуществ.

- **материальная выгода** – материальные средства, получаемые должностным лицом или сотрудником Учреждения, его близкими родственниками, супругом, супругой, усыновителями, усыновленными в результате использования ими находящейся в распоряжении Учреждения информации, а также любые материальные средства, получаемые Учреждением в результате совершения сделок или иных операций.

- **конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника Учреждения, 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 обязанностей (осуществление полномочий);

- **«личная заинтересованность»** – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) сотрудником Учреждения 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 сотрудники Учреждения, и (или) лица, состоящие с ними в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

- **«служебная информация»** – любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении должностных лиц и сотрудников

учреждения в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нарушить права и законные интересы граждан;

- **«конфиденциальная информация»** - любые сведения, передача которых третьим лицам без согласия их правообладателя не допускается;

- **«близкие родственники»** - родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушки, бабушки и внуки), полнородные и не полнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся сотрудниками Организации и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с Организацией на основе гражданско-правовых договоров.

1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех сотрудников Учреждения.

## **2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ В УЧРЕЖДЕНИИ**

2.1. Задачами деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов являются соблюдение баланса между интересами Учреждения как единого целого и личной заинтересованности сотрудников Учреждения; ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

2.2. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов Учреждения и сотрудника при урегулировании конфликта интересов;

- защита сотрудника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт сотрудником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

## **3. ВОЗМОЖНЫЕ СИТУАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

3.1. Конфликт интересов может возникнуть в тех случаях, когда личный интерес сотрудника Учреждения противоречит его профессиональным обязанностям и целям Учреждения или когда посторонняя по отношению к Учреждению деятельность занимает рабочее время сотрудника.

3.2. Сотрудник Учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

Пример: исполнитель (сотрудник, ответственный за заключение гражданско-правового договора на покупку или поставку товаров, либо оказания услуг, либо выполнения работ и др.), заключает такой договор с организацией, представителем, которой является его друг или родственник.

- возможные способы урегулирования: отстранение сотрудника от принятия того

решения, которое является предметом конфликта интересов.

3.3. Сотрудник Учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

Пример: руководитель принимает решение об увеличении заработной платы (выплаты премии) в отношении своего подчиненного, который одновременно связан с ним родственными отношениями.

- способы урегулирования: отстранение сотрудника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод сотрудника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

3.4. Сотрудник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность сотрудника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в сторонней организации, имеющей деловые отношения с Учреждением, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.

Пример: сотрудника Учреждения, ответственный за закупку, осуществляет выбор из ограниченного числа поставщиков. Руководителем отдела продаж одного из потенциальных поставщиков является родственник сотрудника Учреждения.

- способы урегулирования: отстранение сотрудника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация сотруднику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

3.5. Сотрудник Учреждения принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений Учреждения со сторонней организацией, которая имеет перед сотрудником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность сотрудника, финансовые или имущественные обязательства.

Пример: организация имеет перед сотрудником Учреждения долговое обязательство за использование товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую сотрудник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность сотрудника, обладает исключительными правами. При этом в полномочия сотрудника Учреждения входит принятие решений о сохранении или прекращении деловых отношений Учреждения с организацией, в которых организация очень заинтересована.

- способы урегулирования: отстранение сотрудника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей сотрудника.

3.6. Сотрудник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность сотрудника, получает материальные блага или услуги от сторонней организации, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Пример: сотрудник Учреждения, в чьи трудовые обязанности входит контроль за качеством товаров и услуг, предоставляемых Учреждению контрагентами, получает значительную скидку на товары организации, которая является поставщиком Учреждения.

- способы урегулирования: рекомендация сотруднику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение сотрудника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей сотрудника.

3.7. Сотрудник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность сотрудника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного сотрудника Учреждения, в отношении которого сотрудник выполняет контрольные функции.

Пример: сотрудник Учреждения получает в связи с днем рождения дорогостоящий подарок от своего подчиненного, при этом в полномочия сотрудника входит принятие решений о повышении заработной платы подчиненным сотрудникам и назначении на более высокие должности в Учреждении.

- способы урегулирования: рекомендация сотруднику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; перевод сотрудника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

3.8. Сотрудник Учреждения уполномочен принимать решения об установлении,

сохранении или прекращении деловых отношений Учреждения со сторонней организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

Пример: организация заинтересована в заключении долгосрочного договора аренды производственных и торговых площадей Учреждением. Организация делает предложение трудоустройства сотруднику Учреждения, уполномоченному принять решение о заключении договора аренды, или иному лицу, с которым связана личная заинтересованность сотрудника Учреждения.

- способы урегулирования: отстранение сотрудника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

3.9. Сотрудник Учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность сотрудника.

Пример: сотрудник Учреждения, занимающейся разведкой и добычей полезных ископаемых, сообщает о заинтересованности организации А в приобретении земельных участков владельцу этих участков, который является его другом.

- способы урегулирования: установление правил корпоративного поведения, запрещающих сотрудникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

3.10. Для предотвращения конфликта интересов, сотрудникам Учреждения необходимо следовать Кодексу этики и служебного поведения сотрудников Учреждения.

#### **4. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

4.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности сотрудников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

4.1.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

4.1.2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

4.1.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

4.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

#### **5. ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ И ВЫЯВЛЕНИЕ И РАСКРЫТИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ, А ТАКЖЕ МИНИМИЗАЦИЮ ЕГО ПОСЛЕДСТВИЙ**

5.1. В соответствии с условиями Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

5.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

5.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.

5.1.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

5.1.4. Раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проведения ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм ведения бизнеса, принятых в Организации (заполнение декларации о конфликте интересов).

5.1.5. И другие виды.

5.2. При поступлении на работу, изменении обязанностей сотрудника или возникновении другой ситуации, информацию о потенциальном конфликте интересов сотрудник обязан

сообщить руководству Учреждения, в котором он работает.

5.3. В целях предотвращения и выявления конфликта интересов Учреждение:

- обеспечивает при приеме на работу ознакомление каждого должностного лица и сотрудника с настоящим Положением и Кодексом этики и служебного поведения сотрудников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

- проводит регулярную разъяснительную работу, направленную на доведение до должностных лиц и сотрудников Учреждения содержания настоящего Положения и Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

- обеспечивает сохранность врачебной тайны и персональных данных;

- обеспечивает осуществление внутреннего контроля;

- устанавливает в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, виды дисциплинарного взыскания за несоблюдение требований и ограничений настоящего Положения и Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

5.4. В случае возникновения конфликта интересов сотрудник Учреждения обязан:

- сообщить непосредственному начальнику в письменной форме о любом реальном или потенциальном конфликте интересов, как только о нем становится известно. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде;

- принять меры по преодолению конфликта интересов по согласованию с руководством Учреждения.

5.5. В случае если проводимые Учреждением контрольные мероприятия, проверки, служебное расследование указывают на возможность нарушения прав и законных интересов граждан вследствие выявленного конфликта интересов, руководитель Учреждения принимает меры, направленные на предотвращение последствий конфликта интересов.

5.6. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

5.7. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

5.7.1. Ограничение доступа сотрудника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы сотрудника.

5.7.2. Добровольный отказ сотрудника Учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов.

5.7.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей сотрудника.

5.7.4. Временное отстранение сотрудника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями.

5.7.5. Перевод сотрудника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

5.7.6. Передача сотрудником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление.

5.7.7. Отказ сотрудника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

5.7.8. Увольнение сотрудника из Учреждения по инициативе сотрудника.

5.7.9. Увольнение сотрудника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

5.7.10. И другие виды.

5.8. Руководитель Учреждения в семидневный срок со дня, когда ему стало известно о

конфликте интересов, обязан в письменной форме уведомить об этом уполномоченный орган исполнительной власти.

5.9. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса сотрудника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

5.10. В случае совершения сотрудником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному сотруднику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации

5.11. В целях предотвращения конфликта интересов должностные лица и сотрудники Учреждения обязаны:

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;

- соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Положением и Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

- незамедлительно доводить до сведения ответственных лиц Учреждения в установленном Учреждении порядке сведения о появлении условий, которые могут повлечь возникновение конфликта интересов;

- сообщить руководителю Учреждения о возникновении обстоятельств, препятствующих независимому и добросовестному осуществлению должностных обязанностей;

- устанавливать и соблюдать режим защиты информации.

5.12. Для урегулирования конфликта интересов уполномоченный орган исполнительной власти может образовать комиссию по урегулированию конфликта интересов.

5.13. Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов утверждается уполномоченным федеральным органом исполнительной власти. Состав комиссии формируется с учетом исключения возможности возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые указанной комиссией решения.

## **6. ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ НЕПРАВОМЕРНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ И СОТРУДНИКАМИ УЧРЕЖДЕНИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ, А ТАКЖЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЕЕ ЗАЩИТЫ**

6.1. В целях предотвращения неправомерного использования конфиденциальной информации, а также сохранения врачебной тайны Учреждение:

- определяет перечни информации, относящиеся к конфиденциальной информации;

- устанавливает различные уровни доступа должностных лиц и сотрудников к служебной и (или) конфиденциальной информации;

- устанавливает правила использования информации, ограничивающие передачу информации между должностными лицами и сотрудниками Учреждения;

- обеспечивает наличие письменного обязательства должностных лиц и сотрудников о неразглашении служебной и конфиденциальной информации;

- ограничивает доступ посторонних лиц в помещения структурных подразделений организации, предназначенные для хранения и обработки сведений содержащих персональные данные, и информацию относимую к врачебной тайне.

## **7. КОНТРОЛЬ СОБЛЮДЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ И СОТРУДНИКАМИ УЧРЕЖДЕНИЯ ПРАВИЛ И ПРОЦЕДУР, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ НАСТОЯЩИМ ПОЛОЖЕНИЕМ**

7.1. Осуществление внутреннего контроля соблюдения должностными лицами и сотрудниками Учреждения правил и процедур, предусмотренных Положением, возлагается на Комиссию по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов

Учреждения.

7.2. Осуществление внутреннего контроля проводится следующим образом:

- отслеживание на основании имеющейся (полученной) информации действий, которые вызывают конфликт интересов (особое внимание уделяется тем сферам деятельности Учреждения, в которых возникновение конфликта интересов наиболее вероятно);

- право требовать предоставления должностными лицами и сотрудниками Учреждения объяснений в письменной форме по вопросам, возникающим в ходе ими своих обязанностей при осуществлении профессиональной деятельности;

- право доступа ко всем документам Учреждения, непосредственно связанными с деятельностью Учреждения, а также право снятия копий с полученных документов, файлов и записей;

- осуществление служебных проверок по фактам нарушений должностными лицами и сотрудниками Учреждения условий настоящего Положения и Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

- соблюдение конфиденциальности полученной информации;

- незамедлительное уведомление руководителя Учреждения, о выявленных фактах конфликта интересов (вероятности его наступления) и результатах проведенных в связи с этим служебных расследований и проверок;

- иные действия направленные на обеспечение контроля за соблюдением настоящего Положения и предотвращением конфликта интересов.

## **8. МЕРЫ ОТВЕТСТВЕННОСТИ (САНКЦИИ) ЗА НЕСОБЛЮЖДЕНИЕ ПРАВИЛ И ПРОЦЕДУР ПОЛОЖЕНИЯ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ**

8.1. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.

8.3. В случае если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.



Уголовный кодекс РФ	Кодекс РФ об административных правонарушениях	Трудовой кодекс РФ
Статья 159. Мошенничество	Статья 6.29. Невыполнение обязанностей о представлении информации о конфликте интересов при осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической деятельности	Пункт 7.1. части 1 статьи 81 Часть 7 статьи 81 Расторжение трудового договора и внесение соответствующих сведений в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия
Статья 183. Незаконное получение и разглашение сведений, составляющих коммерческую, налоговую или банковскую тайну	Статья 19.28. Незаконное вознаграждение от имени юридического лица	
Статья 200.5. Подкуп работника контрактной службы, контрактного управляющего, члена комиссии по осуществлению закупок	Статья 19.29. Незаконное привлечение к трудовой деятельности либо к выполнению работ или оказанию услуг государственного или муниципального служащего либо бывшего государственного или муниципального служащего	
Статья 201. Злоупотребление полномочиями		
Статья 204. Коммерческий подкуп		
Статья 204.1. Посредничество в коммерческом подкупе		
Статья 204.2. Мелкий коммерческий подкуп		
Статья 285. Злоупотребление должностными полномочиями		
Статья 290. Получение взятки		
Статья 291. Дача взятки		
Статья 291.1. Посредничество во взяточничестве		
Статья 291.2. Мелкое взяточничество		
Статья 292. Служебный подлог		
Статья 304. Провокация взятки либо коммерческого подкупа		

## **9. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Положение вступает в действие с момента утверждения его приказом руководителя Учреждения и действует до утверждения нового Положения.

9.2. Руководитель или иное назначенное им лицо осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации Положения Учреждения. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, в Положение Учреждения вносятся изменения и дополнения. Конкретизация отдельных аспектов Положения Учреждения может осуществляться путем разработки дополнений к Положению Учреждения.

9.3. Пересмотр утвержденного Положения 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.

9.4. Утвержденное Положение Учреждения доводится до сведения всех сотрудников Учреждения, в том числе принимаемых на работу, и в обязательном порядке должна применяться в деятельности Учреждения.

9.5. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены приказом руководителя Учреждения.