

КОМИТЕТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное учреждение здравоохранения
«Клиническая больница № 5»
(ГУЗ «КБ № 5»)

ПРИКАЗ

22.04.2016

№ 101

О мерах по предупреждению коррупционной деятельности в ГУЗ «КБ № 5»

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с: Приказом Минздрава России от 31.07.2015 N 509н "О порядке уведомления работодателя (его представителя) о фактах обращения в целях склонения работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством здравоохранения Российской Федерации, к совершению коррупционных правонарушений", Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 N 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции", Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 08.11.2013, и в целях обеспечения условий для добросовестного и эффективного исполнения работниками «ГУЗ «КБ № 5» должностных обязанностей,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие:
 - 1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников ГУЗ «КБ № 5» (приложение № 1);
 - 1.2. Антикоррупционную политику ГУЗ «КБ № 5» (приложение № 2);
 - 1.3. Положение о сотрудничестве ГУЗ «КБ № 5» с правоохранительными органами (приложение № 3);
 - 1.4. Положение о предотвращении, выявлении и урегулированию конфликта интересов в ГУЗ «КБ № 5» (приложение № 4);
 - 1.5. Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГУЗ «Клиническая больница № 5» (приложение № 5);
 - 1.6. Положение о «Ящике доверия ГУЗ «Клиническая больница № 5»» (приложение № 6);
 - 1.7. Анкету по вопросам противодействия коррупции в ГУЗ «Клиническая больница № 5» (приложение № 7).

2. Определить что:

2.1. работа по профилактике и противодействию коррупции в ГУЗ «КБ № 5» проводится в соответствии с утвержденным планом;

2.2. порядок рассмотрения поступивших обращений (уведомлений) о фактах коррупции и наличия конфликта интересов делопроизводство по рассмотрению поступивших обращений ведется в соответствии с Порядком, утвержденным и введенным в действие приказом ГУЗ «КБ № 5» от 15.04.2016 № 99 «О рассмотрении в ГУЗ «КБ № 5» обращений граждан»;

2.3. каналами передачи информации о фактах проявления коррупции со стороны сотрудников ГУЗ «КБ № 5» являются: почтовые сообщения, электронная почта учреждения, «Ящик доверия ГУЗ «Клиническая больница № 5»»;

2.4. сообщения (уведомления) о фактах коррупции со стороны сотрудников ГУЗ «КБ № 5», о наличии конфликта интересов рассматриваются комиссией, состав которой утвержден приказом ГУЗ «КБ № 5» от 15.04.2016 № 99 «О рассмотрении в ГУЗ «КБ № 5» обращений граждан»;

2.5. анкетирование пациентов ГУЗ «КБ № 5» с целью выявления фактов проявления коррупционных действий со стороны сотрудников учреждения является анонимным и добровольным;

2.6. местом хранения материалов по проведенной работе по профилактике и противодействию коррупции является кабинет начальника отдела кадров.

3. Назначить ответственными должностными лицами за:

3.1. организацию в ГУЗ «КБ № 5» работы по профилактике и противодействию коррупции – Иноземцева А.В., главного врача;

3.2. проведение анкетирования пациентов с целью выявления фактов проявления коррупции со стороны сотрудников ГУЗ «КБ № 5», а также размещение на официальном сайте учреждения документов коррупционной направленности принятых в ГУЗ «КБ № 5» - Попова Д.А., заместителя главного врача по организационно-методической работе;

3.3. проведение с работниками ГУЗ «КБ № 5» занятий по изучению положений антикоррупционного законодательства и ответственности за коррупционные правонарушения, а также организацию лекций среди специалистов учреждения с привлечением сотрудников прокуратуры и органов внутренних дел – Попову Е.В., юриста;

3.4. размещение в ГУЗ «КБ № 5» наглядной агитации по профилактике коррупции, ознакомление руководителей структурных подразделений с положениями настоящего приказа, хранение материалов по проведенной работе по профилактике и противодействию коррупции – Панфилову Н.А., начальника отдела кадров;

3.5. ведение делопроизводства по поступившим обращениям (уведомлениям) о нарушении коррупционного законодательства, наличии конфликта интересов, работу «Ящика доверия ГУЗ «Клиническая больница № 5»» и сохранность ключей от них – Ущенко О.В., заведующего канцелярией;

3.6. наличие в каждом лечебном отделении в доступном для пациентов месте

оформленной надлежащим образом книги жалоб и предложений – Милик Л.Г., главную медицинскую сестру;

3.7. проведение мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений и выявленные коррупционные нарушения – руководителей структурных подразделений.

4. Заместителю главного врача по организационно-методической работе Попову Д.А. обеспечить:

4.1. проведение ежеквартального анкетирования среди пациентов ГУЗ «КБ № 5» с целью выявления фактов проявления коррупционных действий со стороны сотрудников учреждения,

4.2. предоставление главному врачу аналитической справки по результатам проведенного анкетирования с приложением заполненных анкет,

4.3. своевременное размещение на официальном сайте учреждения актуальных документов коррупционной направленности принятых в ГУЗ «КБ № 5»,

4.4. контроль за наличием на стендах структурных подразделений актуальной информации о графике приема граждан специалистами комитета здравоохранения Волгоградской области и руководством ГУЗ «КБ № 5».

5. Юрисконсульту Поповой Е.В. обеспечить:

5.1. ежеквартальное проведение с работниками ГУЗ «КБ № 5» занятий по изучению норм антикоррупционного законодательства и ответственности за коррупционные правонарушения, с составлением протокола проведенного занятия с приложением листа подписей присутствующих сотрудников,

5.2. проведение лекций среди специалистов учреждения с привлечением сотрудников прокуратуры и органов внутренних дел не реже 2-х раз в год, с составлением протокола проведенного занятия с приложением листа подписей присутствующих сотрудников,

5.3. предоставление главному врачу аналитической справки о проведенных мероприятиях (с приложением протоколов) по итогам 1-го полугодия в срок до 15 июля, по итогам 2-го полугодия в срок до 20 января.

6. Начальнику отдела кадров Панфиловой Н.А. обеспечить:

6.1. ознакомление с настоящим приказом руководителей структурных подразделений ГУЗ «КБ № 5» под роспись,

6.2. надлежащее хранение материалов по проведенным в ГУЗ «КБ № 5» мероприятиям в области профилактики и пресечения нарушений законодательства о противодействии коррупции,

6.3. контроль за наличием в структурных подразделениях наглядной агитации по профилактике коррупции.

7. Заведующему канцелярией Ущенко О.В. обеспечить:

7.1. своевременное проведение делопроизводственных операций по поступившим обращениям (уведомлениям) о фактах коррупции в учреждении, наличии конфликта интересов,

7.2. работу «Ящика доверия ГУЗ «Клиническая больница № 5»» в соответствии с

Положением, утвержденным в приложении № 7 к настоящему приказу,
7.3. контроль за сохранностью ключей и допуском лиц к выемке сообщений, поступивших в «Ящик доверия ГУЗ «Клиническая больница № 5»»,

7.4. предоставление по требованию руководства аналитической записки по сообщениям оставленным в «Ящике доверия ГУЗ «Клиническая больница № 5»».

8. Главной медицинской сестре Милик Л.Г. обеспечить:

8.1. контроль за наличием в каждом лечебном отделении в доступном для пациентов месте оформленной надлежащим образом книги жалоб и предложений,

8.2. предоставление руководству служебной записки при выявлении факта отсутствия книги жалоб и предложений, препятствия работниками больницы предоставления по первому требованию книги жалоб и предложений пациентам и посетителям, а также препятствия внесения записей последними,

8.3. предоставление главному врачу ежеквартальной аналитической записки по сообщениям, оставленным в книге жалоб и предложений.

9. Руководителям структурных подразделений ГУЗ «КБ № 5» обеспечить:

9.1. ознакомление работников вверенного подразделения с положениями настоящего приказа под роспись. Листы ознакомления с приказом передать в отдел кадров;

9.2. контроль за исполнением требований настоящего приказа сотрудниками вверенных структурных подразделений;

9.3. наличие в доступном для пациентов месте:

9.3.1. книги жалоб и предложений,

9.3.2. информации о графике приема граждан специалистами комитета здравоохранения Волгоградской области, а также о графике приема граждан руководством ГУЗ «КБ № 5»,

9.3.3. информации о размещенных в главном корпусе и женской консультации «Ящика доверия ГУЗ «Клиническая больница № 5»» и возможности оставить сообщение.

10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Главный врач

А.В. Иноземцев

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач ГУЗ «КБ № 5»
А.В. Иноземцев
Приложение № 1 к приказу
от 22.04.2016 № 101

КОДЕКС
профессиональной этики и служебного поведения медицинских работников
государственного учреждения здравоохранения
«Клиническая больница № 5»

- I. Общие положения
- II. Взаимоотношения медицинского работника и пациента
- III. Взаимоотношения медицинских работников
- IV. Ответственность за нарушение Кодекса

Кодекс профессиональной этики медицинского работника ГУЗ «КБ № 5» (далее Кодекс) является документом, определяющим совокупность этических норм и принципов поведения медицинского работника при оказании квалифицированной, доступной и своевременной медицинской помощи.

Настоящий Кодекс направлен на обеспечение прав, достоинства, здоровья личности, а также определяет высокую моральную ответственность медицинского работника перед обществом за свою деятельность.

Положения Кодекса распространяются на всех медицинских работников учреждения.

I. Общие положения

Статья 1

Под медицинским работником в настоящем Кодексе понимаются специалисты, имеющие высшее и (или) среднее специальное медицинское образование, принимающие участие в оказании медицинской помощи в ГУЗ «КБ № 5».

Статья 2

Цель профессиональной деятельности медицинского работника – сохранение жизни человека, проведение мероприятий по охране его здоровья, улучшение качества оказания всех видов медицинской помощи, а также уменьшение страданий при неизлечимых заболеваниях.

Статья 3

В своей деятельности медицинский работник следует голосу совести, руководствуется принципами гуманизма и милосердия, документами мирового сообщества по этике, статьёй 41 Конституции Российской Федерации, Основами законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан, клятвой врача.

Медицинский работник должен направить все усилия в соответствии со своей квалификацией и компетентностью на охрану здоровья населения, в том числе осуществляя просветительскую деятельность по вопросам здравоохранения.

Медицинский работник обязан оказать медицинскую помощь любому человеку вне зависимости от пола, возраста, расовой и национальной принадлежности, места проживания, его социального статуса, религиозных и политических убеждений, а также иных немедицинских факторов.

Медицинский работник должен приложить все усилия, чтобы качество оказываемой им помощи было на самом высоком уровне.

Медицинский работник должен постоянно совершенствовать свои профессиональные знания

и умения, навыки и эрудицию.

Медицинский работник несет ответственность, в том числе и моральную, за обеспечение качественной и безопасной медико-профилактической помощи в пределах имеющихся ресурсов.

Моральная обязанность медицинского работника - беспристрастно анализировать как свои собственные ошибки, так и ошибки своих коллег, соблюдать чистоту рядов медицинского сообщества, препятствовать практике бесчестных и некомпетентных коллег, а также различного рода непрофессионалов, наносящих ущерб здоровью пациентов.

Статья 4

Злоупотребление знаниями и положением медицинского работника несовместимо с его профессиональной деятельностью.

Медицинский работник не вправе:

использовать свои знания и возможности в негуманных целях;

без достаточных оснований применять медицинские меры или отказывать в них;

использовать методы медицинского воздействия на пациента с целью его наказания, а также в интересах третьих лиц;

навязывать пациенту свои философские, религиозные и политические взгляды;

наносить пациенту физический, нравственный или материальный ущерб намеренно либо по небрежности и безучастно относиться к действиям третьих лиц, причиняющих такой ущерб.

Личные предубеждения медицинского работника и иные непрофессиональные мотивы не должны оказывать воздействия на диагностику и лечение.

Медицинский работник не имеет права, пользуясь своим положением, психической несостоятельностью пациента, заключать с ним имущественные сделки, использовать в личных целях его труд, а также заниматься вымогательством и взяточничеством.

Статья 5

Долг медицинского работника – хранить свою профессиональную независимость. Оказывая медицинскую помощь, медицинский работник принимает на себя всю полноту ответственности за профессиональное решение, а потому обязан отклонить любые попытки давления со стороны администрации, пациентов или иных лиц.

Медицинский работник должен отказаться от сотрудничества с любым физическим или юридическим лицом, если оно требует от него действий противоречащих законодательству, этическим принципам, профессиональному долгу. Участвуя в консилиумах, комиссиях, консультациях, экспертизах и т.п., медицинский работник обязан ясно и открыто заявлять о своей позиции, отстаивать свою точку зрения, а в случаях давления на него – прибегать к общественной и юридической защите.

II. Взаимоотношения медицинского работника и пациента

Статья 6

Медицинский работник должен уважать честь и достоинство пациента, проявлять внимательное и терпеливое отношение к нему и его близким.

Грубое и негуманное отношение к пациенту, унижение его человеческого достоинства, а также любые проявления превосходства или выражение кому-либо из пациентов предпочтения или неприязни со стороны медицинского работника недопустимы.

Медицинский работник должен оказывать медицинскую помощь в условиях минимально возможного стеснения свободы и достоинства пациента. Все, кому требуется экстренная медицинская помощь при состояниях, требующих медицинского вмешательства (при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих жизни), будут приняты и осмотрены медицинскими работниками независимо от платёжеспособности и наличия страхового медицинского полиса.

Статья 7

При возникновении конфликта интересов медицинский работник должен отдать предпочтение интересам пациента, если только их реализация не причиняет прямого ущерба самому пациенту или окружающим.

Статья 8

Пациент вправе рассчитывать на то, что медицинский работник сохранит втайне всю медицинскую и доверенную ему личную информацию. Медицинский работник не вправе разглашать без разрешения пациента или его законного представителя сведения, полученные в ходе обследования и лечения, включая и сам факт обращения за медицинской помощью.

Медицинская информация о пациенте может быть раскрыта:

- по ясно выраженному письменному согласию самого пациента;
- в целях обследования и лечения гражданина, не способного из-за своего состояния выразить свою волю;
- при угрозе распространения инфекционных заболеваний, массовых отравлений и поражений;
- по запросу органов дознания и следствия и суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством;
- в случае оказания помощи несовершеннолетнему не старше 15 (больным наркоманией в возрасте не старше 16 лет) для информирования его родителей или законных представителей;
- при наличии оснований, позволяющих полагать, что вред здоровью гражданина причинен в результате противоправных действий;
- в целях проведения военно-врачебной экспертизы в порядке, установленном положением о военно-врачебной экспертизе, утверждаемым уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Медицинский работник должен принять меры, препятствующие разглашению медицинской тайны.

Демонстрация больного в процессе научных исследований, обучения студентов и усовершенствования врачей возможна только с его согласия.

Смерть пациента не освобождает от обязанности хранить медицинскую тайну.

Статья 9

Медицинский работник не должен прибегать к эвтаназии, равно как привлекать к её исполнению других лиц, но обязан облегчить страдания больных, находящихся в терминальном состоянии, всеми доступными, известными и разрешёнными способами. Медицинский работник должен способствовать пациенту в осуществлении его права воспользоваться духовной поддержкой служителя любой религиозной конфессии, обязан уважать права граждан относительно патологоанатомических вскрытий.

Статья 10

Медицинский работник не вправе препятствовать пациенту, решившему доверить свое дальнейшее лечение другому специалисту. Медицинский работник может направить пациента другому специалисту, если чувствует себя недостаточно компетентным, не располагает необходимыми техническими возможностями для оказания должного вида помощи; данный вид медицинской помощи противоречит нравственным принципам специалиста; имеются противоречия с пациентом или его родственниками в плане лечения и обследования.

Пациент может быть доставлен в другую клинику только при отсутствии угрозы жизни и в случае готовности другого учреждения его принять.

Статья 11

Медицинский работник использует методы профилактики, диагностики, лечения, медицинские технологии, лекарственные средства, иммунобиологические препараты и дезинфекционные средства, разрешенные к применению в установленном законом порядке.

Не разрешенные к применению, но находящиеся на рассмотрении в установленном порядке

методы диагностики, лечения и лекарственные средства могут использоваться в интересах излечения пациента только после получения его добровольного письменного согласия (согласия законных представителей).

Любое биомедицинское исследование с привлечением человека в качестве объекта может проводиться только после получения письменного согласия гражданина с предоставлением ему информации о целях, методах, побочных эффектах, возможном риске, продолжительности и ожидаемых результатах исследования. Проводящий исследование врач обязан гарантировать право пациента на отказ от участия в исследовательской программе на любом ее этапе и по любым мотивам. Этот отказ не должен ни в коей мере отрицательно влиять на отношение к пациенту и оказание ему в дальнейшем медицинской помощи.

Статья 12

Врач не должен принимать поощрений от фирм-изготовителей и распространителей лекарственных препаратов, за назначение предлагаемых ими лекарств.

Подарки от пациентов и пациентам крайне нежелательны, поскольку могут создать впечатление у пациентов, не дарящих и не получающих подарков, что им оказывают меньшую заботу. Подарки не должны вручаться или приниматься в обмен за услуги. Получение подарков в виде наличных денег или ценных подарков запрещается. Не допускается получение подарков в связи с исполнением трудовых или служебных обязанностей медицинскими работниками, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей.

III. Взаимоотношения медицинских работников

Статья 13

Взаимоотношения между медицинскими работниками должны строиться на взаимном уважении, доверии, отличаться безукоризненностью и соблюдением интересов пациента. Во взаимоотношениях с коллегами медицинский работник должен быть честен, справедлив, доброжелателен, порядочен, с уважением относиться к их знаниям и опыту, а также быть готовым бескорыстно передать им свой опыт и знания. Критика в адрес коллеги должна быть аргументированной и не оскорбительной. Критике подлежат профессиональные действия, но не личность коллег. Недопустимы попытки укрепить собственный авторитет путем дискредитации коллег.

Медицинский работник не имеет права допускать негативные высказывания о своих коллегах и их работе в присутствии пациентов и их родственников.

IV. Ответственность за нарушение Кодекса

Статья 14

Настоящий кодекс имеет обязательную силу для всех медицинских работников ГУЗ «КБ № 5».

Статья 15

Если нарушение этических норм одновременно затрагивает правовые нормы, медицинский работник несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач ГУЗ «КБ № 5»

 А.В. Иноземцев

Приложение № 2 к приказу
от 22.04.2016 № 101

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА государственного учреждения здравоохранения «Клиническая больница № 5»

I. Общие положения

Настоящая антикоррупционная политика разработана в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в государственном учреждении здравоохранения «Клиническая больница № 5» (далее ГУЗ «КБ № 5»).

Антикоррупционная политика ГУЗ «КБ № 5» представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности учреждения. Настоящая политика определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

Для целей настоящего документа используются следующие основные понятия:

➤ **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; 1.

➤ **Противодействие коррупции** – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

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

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией)

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

➤ **Взятка** – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества, либо в виде незаконных оказанных ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица, либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

➤ **Коммерческий подкуп** – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение

действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

➤ Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

➤ Коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которые нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

➤ Коррупционный фактор - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

➤ Предупреждение коррупции - деятельность ГУЗ «КБ № 5» по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

II. Основные принципы противодействия коррупции

Противодействие коррупции в Российской Федерации осуществляется на основе следующих принципов:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина; законность;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции; сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами.

III. Цели и задачи антикоррупционной политики

Политика отражает приверженность ГУЗ «КБ № 5» и ее руководства высоким этическим стандартам и принципам открытого и честного ведения деятельности в учреждении, а также поддержанию репутации на должном уровне.

Учреждение ставит перед собой цели:

- минимизировать риск вовлечения ГУЗ «КБ № 5», руководства учреждения и работников независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность;
- сформировать у работников и иных лиц единообразное понимание политики ГУЗ «КБ № 5» о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться в учреждении;
- установить обязанность работников ГУЗ «КБ № 5» знать и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также мероприятия по предотвращению коррупции.

IV. Область применения Политики и обязанности

Основным кругом лиц, попадающих под действие Политики, являются работники учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Политика распространяется на лиц, например, физических и (или) юридических лиц, с которыми учреждение вступает в иные договорные отношения.

Антикоррупционные условия и обязательства могут закрепляться в договорах, заключаемых учреждением с контрагентами.

Ряд обязанностей работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя / лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики / руководство учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного начальника / лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики / руководство организации о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

Работнику запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

Работник, в том числе обязан:

- уведомлять работодателя (его представителя), органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;
- уведомлять работодателя (его представителя) и своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме.

Все работники ГУЗ «КБ № 5» должны руководствоваться настоящей Политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

V. Применимое антикоррупционное законодательство

Все работники ГУЗ «КБ № 5» должны соблюдать нормы Российского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами, основными требованиями которых являются запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет подкупа и запрет посредничества во взяточничестве.

С учетом изложенного всем работникам учреждения строго запрещается, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки.

VI. Ключевые принципы антикоррупционной политики

Главный врач, должностные лица учреждения, должны формировать этический стандарт неприемлемого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением и осуществляя ознакомление с антикоррупционной политикой всех работников.

ГУЗ «КБ № 5» проводит мероприятия по предотвращению коррупции, разумно отвечающие выявленному риску.

ГУЗ «КБ № 5» прилагает разумные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность, соблюдать требования настоящей Политики, а также оказывать взаимное содействие для предотвращения коррупции.

ГУЗ «КБ № 5» размещает настоящую Политику в свободном доступе на официальном сайте в сети Интернет, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Политики всеми контрагентами, своими работниками и иными лицами.

ГУЗ «КБ № 5» содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем информирования и систематического обучения работников в целях поддержания их осведомленности в вопросах антикоррупционной политики учреждения и овладения ими способами и приемами применения антикоррупционной политики на практике.

В связи с возможным изменением во времени коррупционных рисков и иных факторов, оказывающих влияние на деятельность учреждения, ГУЗ «КБ № 5» осуществляет мониторинг внедренных мероприятий по предотвращению коррупции, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их.

VII. Взаимодействие с работниками

Администрация ГУЗ «КБ № 5» требует от своих работников соблюдения настоящей Политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

В учреждении организуются безопасные, конфиденциальные и доступные средства информирования руководства о фактах взяточничества со стороны лиц, оказывающих услуги в интересах коммерческой организации или от ее имени. По адресу электронной почты (guz5kb@mail.ru) на имя главного врача могут поступать предложения по улучшению антикоррупционных мероприятий и контроля, а также запросы со стороны работников и третьих лиц.

Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры, вновь принимаемые работники знакомятся с настоящей Политикой, а для работающих сотрудников проводятся периодические информационные мероприятия.

VIII. Отказ от ответных мер и санкций

ГУЗ «КБ № 5» заявляет о том, что ни один работник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен премии) если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве.

IX. Внутренний финансовый контроль

Внутренний финансовый контроль направлен на создание системы соблюдения законодательства РФ в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения бюджета (плана), повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на повышение результативности использования средств бюджета.

Основной целью внутреннего финансового контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности учреждения, соблюдение действующего законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

Система внутреннего контроля призвана обеспечить:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- сохранность имущества учреждения.

Основными задачами внутреннего контроля являются:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов;
- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;
- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении функциональной деятельности;
- анализ системы внутреннего контроля учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

Внутренний контроль в учреждении основывается на следующих принципах:

- принцип законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативными законодательством РФ;
- принцип независимости - субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;
- принцип объективности - внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством РФ, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;
- принцип ответственности - каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством РФ;
- принцип системности - проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления.

Система внутреннего контроля учреждения включает в себя следующие взаимосвязанные компоненты:

- контрольная среда, включающая в себя соблюдение принципов осуществления финансового контроля, профессиональную и коммуникативную компетентность сотрудников учреждения, их стиль работы, организационную структуру, наделение ответственностью и полномочиями;
- оценка рисков - представляющая собой идентификацию и анализ соответствующих рисков при достижении определенных задач, связанных между собой на различных уровнях;
- деятельность по контролю, обобщающая политику и процедуры, которые помогают гарантировать выполнение приказов и распоряжений руководства и требований законодательства РФ;
- деятельность по информационному обеспечению и обмену информацией, направленная на своевременное и эффективное выявление данных, их регистрацию и обмен ими, в целях формирования у всех субъектов внутреннего контроля понимания принятых в учреждении политики и процедур внутреннего контроля и обеспечения их исполнения;
- мониторинг системы внутреннего контроля - процесс, включающий в себя функции управления и надзора, во время которого оценивается качество работы системы внутреннего контроля.

Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется в следующих формах:

- предварительный контроль. Он осуществляется до начала совершения хозяйственной операции, позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция. Предварительный контроль осуществляет руководитель учреждения, его заместители, главный бухгалтер и юрисконсульт;

- текущий контроль - это проведение повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджета (плана), ведения бухгалтерского учета, осуществление мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования. Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами, осуществляющими бухгалтерский учет и отчетность учреждения;

- последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций.

Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур. Для проведения последующего контроля приказом учреждения может быть создана комиссия по внутреннему контролю. В состав комиссии в обязательном порядке включаются сотрудники бухгалтерии, юристконсульт и представители иных заинтересованных подразделений.

Система контроля состояния бухгалтерского учета включает в себя надзор и проверку:

- соблюдения требований законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;

- точности и полноты составления документов и регистров бухгалтерского учета;

- предотвращения возможных ошибок и искажений в учете и отчетности;

- исполнения приказов и распоряжений руководства;

- контроля за сохранностью финансовых и нефинансовых активов учреждения.

Последующий контроль осуществляется путем проведения как плановых, так и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с определенной периодичностью, утверждаемой приказом руководителя учреждения, а также перед составлением бухгалтерской отчетности.

Основными объектами плановой проверки являются:

- соблюдение законодательства РФ, регулирующего порядок ведения бухгалтерского учета и норм учетной политики;

- правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском учете;

- полнота и правильность документального оформления операций;

- своевременность и полнота проведения инвентаризаций;

- достоверность отчетности.

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

Лица, ответственные за проведение проверки, осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем. Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде служебных записок на имя руководителя учреждения, к которым могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

В систему субъектов внутреннего контроля входят: руководитель учреждения и его заместители; руководители и работники учреждения на всех уровнях.

Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами учреждения, в том числе положениями о соответствующих структурных подразделениях, а также организационно-распорядительными документами учреждения и должностными инструкциями работников.

Субъекты внутреннего контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего контроля во вверенных им сферах деятельности.

Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями ТК РФ.

Оценка эффективности системы внутреннего контроля в учреждении осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых руководителем учреждения.

Непосредственная оценка адекватности, достаточности и эффективности системы внутреннего контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляется комиссией по внутреннему контролю. В рамках указанных полномочий комиссия по внутреннему контролю представляет руководителю учреждения результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и в случае необходимости, разработанные совместно с главным бухгалтером предложения по их совершенствованию.

Х. Внесение изменений

При выявлении недостаточно эффективных положений настоящей Политики или связанных с ней антикоррупционных мероприятий «ГУЗ «КБ № 5», либо при изменении требований применимого законодательства Российской Федерации, Главный врач учреждения, а также ответственные лица, организуют выработку и реализацию плана действий по пересмотру и изменению настоящей Политики и/или антикоррупционных мероприятий.

XI. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности учреждения, декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

Данное сотрудничество осуществляется в следующих формах:

- учреждение сообщает в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых учреждение (работникам учреждения) стало известно.
- учреждение воздерживается от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

Сотрудничество с правоохранительными органами также может проявляться в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

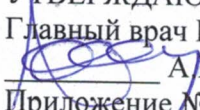
Руководству учреждения и его работникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях. При подготовке заявительных материалов и ответов на запросы правоохранительных органов рекомендуется привлекать к данной работе специалистов в соответствующей области права.

Руководство учреждения и работники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

XII. Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) настоящей политики

Главный врач и работники всех подразделений ГУЗ «КБ № 5», независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящей Политики.

Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе ГУЗ «КБ № 5», правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач ГУЗ «КБ № 5»
 А.В. Иноземцев
Приложение № 3 к приказу
от 22.04.2016 № 101

ПОЛОЖЕНИЕ
о сотрудничестве с правоохранительными органами
государственного учреждения здравоохранения
«Клиническая больница № 5»

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с ст. 75 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», ст. 45 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Настоящее Положение устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами, содержит описание процесса взаимодействия ГУЗ «КБ № 5» с правоохранительными органами (далее – органы).

Условия настоящего Положения, определяющие порядок взаимодействия Учреждения с одной стороны и органов с другой стороны, распространяются на все структурные подразделения Учреждения.

II. Виды обращений в правоохранительные органы

- Обращение – предложение, заявление, жалоба, изложенные в письменной или устной форме и представленные в органы.
- Письменные обращения – это обращенное название различных по содержанию документов, писем, выступающих и используемых в качестве инструмента оперативного информационного обмена между учреждением и органами.
- Устные обращения – это обращение, поступающее во время личного приема руководителя правоохранительных органов или его заместителя.
- Предложение – вид обращения, цель которого обратить внимание на необходимость совершенствования работы органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений) и рекомендовать конкретные пути и способы решения поставленных задач.
- Заявление – вид обращения, направленный на реализацию прав и интересов Учреждения. Выражая просьбу, заявление может сигнализировать и об определенных недостатках в деятельности органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений). В отличие от предложения, в нем не раскрываются пути и не предлагаются способы решения поставленных задач.
- Жалоба – вид обращения, в котором идет речь о нарушении прав и интересов Учреждения. В жалобе содержится информация о нарушении прав и интересов и просьба об их восстановлении, а также обоснованная критика в адрес органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений), должностных лиц и отдельных лиц, в результате необоснованных действий которых либо необоснованного отказа в совершении действий произошло нарушение прав и интересов Учреждения.

III. Сотрудничество и порядок обращения учреждения в правоохранительные органы

Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности учреждения, декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах:

- ГУЗ «КБ № 5» принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых учреждению (работникам учреждения) стало известно;
- ГУЗ «КБ № 5» принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

Сотрудничество с органами также может проявляться в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности ГУЗ «КБ № 5» по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказания содействия уполномоченным представителям органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

Руководству ГУЗ «КБ № 5» и его сотрудникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

Руководство и сотрудники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

Все письменные обращения к представителям органов, готовятся инициаторами обращений – сотрудниками учреждения, предоставляются на согласование руководителю учреждения, без подписи руководителя учреждения письменные обращения не допускаются.

IV. Памятка для сотрудников учреждения

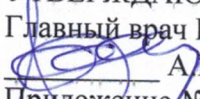
Письменные заявления о преступлениях принимаются в правоохранительных органах независимо от места и времени совершения преступления круглосуточно.

В дежурной части органа внутренних дел, приемной органов прокуратуры, Федеральной службы безопасности Вас обязаны выслушать и принять сообщение, при этом Вам следует поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном сотрудника, принявшего сообщение.

Вы имеете право получить копию своего заявления с отметкой о регистрации его в правоохранительном органе или талон-уведомление, в котором указываются сведения о сотруднике, принявшем сообщение, и его подпись, регистрационный номер, наименование, адрес и телефон правоохранительного органа, дата приема сообщения.

В правоохранительном органе полученное от Вас сообщение (заявление) должно быть незамедлительно зарегистрировано и доложено вышестоящему руководителю для осуществления процессуальных действий согласно требованиям УПК РФ. Вы имеете право выяснить в правоохранительном органе, кому поручено заниматься исполнением Вашего заявления, о характере принимаемых мер и требовать приема Вас руководителем соответствующего подразделения для получения более полной информации по вопросам, затрагивающим Ваши права и законные интересы.

В случае отказа принять от Вас сообщение (заявление) о даче взятки Вы имеете право обжаловать эти незаконные действия в вышестоящих инстанциях (районных, областных, республиканских, федеральных), а также подать жалобу на неправомерные действия сотрудников правоохранительных органов в Генеральную прокуратуру Российской Федерации, осуществляющую прокурорский надзор за деятельностью правоохранительных органов и силовых структур.

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач ГУЗ «КБ № 5»

А.В. Иноземцев
Приложение № 4 к приказу
от 22.04.2016 № 101

**ПРАВИЛА,
регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками
и знаками делового гостеприимства в ГУЗ «Клиническая больница № 5»**

I. Общие положения

Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства ГУЗ «КБ № 5» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяют единые для всех работников учреждения требования к дарению и принятию деловых подарков.

Действие настоящих Правил распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

Целями настоящих Правил являются:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике ГУЗ «КБ № 5»;
- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий;
- поддержание культуры, в которой деловые подарки, деловое гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения деятельности ГУЗ «КБ № 5».

II. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

Деловые подарки и знаки делового гостеприимства должны рассматриваться работниками ГУЗ «Клиническая больница № 5» (далее — учреждение, работники) только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения профессиональной деятельности.

Подарки, которые работники от имени учреждения могут передавать другим лицам или принимать от имени учреждения в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связанными с уставными целями деятельности учреждения либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать репутационного риска для учреждения, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики учреждения, кодекса профессиональной этики и другим локальным актам, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

Работники, представляя интересы учреждения или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания и участия в развлекательных и аналогичных мероприятиях не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

Работники учреждения должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход данного решения.

При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность главного врача учреждения и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки.

Не допускается передавать и принимать подарки от имени учреждения, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных.

Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий учреждение должно предварительно удостовериться, что предоставляемая им помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путём.

III Ответственность

Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач ГУЗ «КБ № 5»
А.В. Иноземцев
Приложение № 5 к приказу
от 22.04.2016 № 102

ПОЛОЖЕНИЕ
о предотвращении, выявлении и урегулировании конфликта интересов
в государственном учреждении здравоохранения
«Клиническая больница № 5»

- Конфликт интересов** - это ситуация, при которой у работника при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей
- Положение о конфликте интересов** - это внутренний документ организации, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

I. Общие положения

Настоящее Положение о предотвращении, выявлении и урегулировании конфликта интересов в государственном учреждении здравоохранения «Клиническая больница № 5» (далее – Положение, ГУЗ «КБ № 5») разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Постановления Губернатора Волгоградской обл. от 29.12.2012 N 1439 «Об утверждении Программы противодействия коррупции в Волгоградской области на 2013 - 2015 годы», Приказа министерства здравоохранения Волгоградской области от 29.12.2012 № 3236 «Об утверждении Плана противодействия коррупции в министерстве здравоохранения Волгоградской области на 2013-2015 годы», иных нормативных правовых актов области.

Настоящее Положение определяет общие принципы и подходы, а также содержит перечни основных мер, которые используются ГУЗ «КБ № 5» для предотвращения потенциального, выявления и урегулирования возникшего конфликта интересов.

Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми работниками ГУЗ «КБ № 5».

II. Основные принципы управления конфликтом интересов

- В основу работы по управлению конфликтом интересов положены следующие принципы:
- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
 - индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
 - конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
 - соблюдение баланса интересов организации и работника при урегулировании конфликта

интересов;

- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

III. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов работники обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

IV. Предотвращение конфликта интересов

В целях предотвращения возникновения конфликта интересов распределение должностных обязанностей между работниками учреждения осуществляется таким образом, чтобы исключить условия возникновения факторов, обуславливающих возникновение конфликта интересов.

В целях предотвращения возникновения конфликта интересов работники учреждения обязаны:

- соблюдать требования законодательства РФ, нормативных правовых актов органов исполнительной власти РФ, учредительных и локальных актов учреждения;
- четко исполнять свои должностные обязанности;
- соблюдать нормы деловой и профессиональной этики,
- обеспечить сохранность служебной тайны, а также сохранность персональных данных.

Указанный перечень мер не является исчерпывающим. В каждой конкретной ситуации могут быть применены и иные меры, направленные на предупреждение возникновения конфликта интересов.

V. Основные типы конфликта интересов

В деятельности учреждения потенциально возможно возникновение следующих основных типов конфликта интересов:

- конфликт интересов между работниками;
- конфликт интересов между руководством и работниками;
- конфликт интересов между работниками и пациентами и их законными представителями;
- конфликт интересов между работниками и сторонними организациями.

VI. Выявление конфликта интересов

Выявление конфликта интересов осуществляется всеми работниками учреждения в ходе своей текущей деятельности.

В целях выявления конфликта интересов учреждение обеспечивает учет всей входящей корреспонденции. В случае если во входящей корреспонденции содержится информация о наличии конфликта интересов, то такая корреспонденция доводится до сведения: - главного врача, заместителя главного врача по медицинской части, руководителя подразделения, в котором работает сотрудник, в отношении которого получена негативная информация.

В случае выявления конфликта интересов в ходе проверок такая информация доводится до

сведения главного врача учреждения.

VII. Процедура информирования работниками учреждения работодателя о возникновении конфликта интересов и порядок рассмотрения данных сообщений

В целях недопущения любой возможности возникновения конфликта интересов работник обязан уведомить работодателя (уполномоченное лицо) и своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Уведомление) составляется по образцу (приложение №1 к настоящему Порядку).

В Уведомлении указывается:

- а) фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление (далее – Уведомитель);
- б) должность уведомителя, наименование структурного подразделения ГУЗ «КБ № 5», в котором он осуществляет профессиональную деятельность;
- в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника ГУЗ «КБ № 5» влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника ГУЗ «КБ № 5» и правами и законными интересами других работников ГУЗ «КБ № 5»;
- г) информация о личной заинтересованности работника ГУЗ «КБ № 5», которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником ГУЗ «КБ № 5» при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;
- д) дата подачи уведомления.

В течение одного рабочего дня Уведомление подлежит обязательной регистрации в Журнале учета письменных обращений граждан, который ведется и хранится в канцелярии учреждения; на уведомлении ставится отметка о его поступлении. В регистрационном штампе указывается дата поступления и входящий номер. На копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

Заведующий канцелярией, ответственный за ведение делопроизводства по обращениям граждан, докладывает работодателю о поступившем Уведомлении.

Рассмотрение сведений, содержащихся в Уведомлении о возникновении конфликта интересов, и организация проверки указанных сведений проводится комиссией, состав которой утверждается приказом главного врача (далее – Комиссия).

Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

По результатам рассмотрения Уведомления работодатель (либо лицо его замещающее) принимает одно из следующих решений:

- об отсутствии конфликта интересов;
- о наличии конфликта интересов и необходимости принятия мер по его урегулированию;
- об организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений.

Результаты рассмотрения обращений о фактах коррупции, наличии конфликта интересов, оформляются в установленном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставляются заявителю в срок, установленный Федеральным законом от 05.02.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

По окончании мероприятий по рассмотрению Уведомления о возникновении конфликта интересов, материалы проверки и иные документы передаются в канцелярию больницы для завершения по ним делопроизводства и определения их на оперативное хранение на срок, установленный нормативными документами РФ.

VIII. Порядок урегулирования конфликта интересов

Главный врач учреждения, заместитель главного врача по медицинской части и работники учреждения используют все доступные законные способы урегулирования возникшего конфликта интересов в досудебном порядке с соблюдением законных интересов учреждения, работников учреждения, пациентов и их законных представителей.

Лица, чьи интересы затрагивает или может затронуть конфликт интересов, не могут участвовать в его урегулировании.

В случае получения информации о наличии конфликта интересов руководитель подразделения обязан удостовериться в наличии конфликта интересов, выяснить причины и урегулировать конфликт интересов.

В случае невозможности урегулирования конфликта интересов на уровне подразделения, руководитель подразделения обязан информировать главного врача учреждения и заместителя главного врача по медицинской части о конфликте интересов, причинах его возникновения, мерах, которые были предприняты.

В случае получения информации о наличии конфликта интересов главный врач учреждения обязан удостовериться в наличии конфликта интересов.

Комиссия подготавливает предложения по его урегулированию.

Возможные способы урегулирования конфликта интересов:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника организации 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;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника из организации по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

В случае невозможности урегулирования возникшего конфликта интересов в досудебном порядке стороны конфликта обращаются в суд.

Указанный в настоящем разделе перечень мер не является исчерпывающим. В каждой конкретной ситуации могут быть применены и иные меры, направленные на урегулирование конфликта интересов.

VIII. Порядок защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности ГУЗ «КБ № 5»

Работник, уведомивший работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками Учреждения коррупционных правонарушений находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Работодателем принимаются меры по защите работника, уведомившего работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

Учреждение гарантирует работникам отсутствие претензий и негативных последствий в случае раскрытия работником информации об известных ему фактах коррупционных правонарушений.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии, ответственной за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации.

IX. Ответственность

Главный врач и работники всех подразделений «ГУЗ «КБ № 5», независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящей Положения.

Лица, виновные в нарушении требований настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Положению о предотвращении, выявлении и урегулированию конфликта интересов в ГУЗ «КБ «№ 5»

Главному врачу
ГУЗ «Клиническая больница № 5»
А.В. Иноземцеву

(фамилия, имя, отчество уведомителя,
наименование должности, структурного
подразделения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

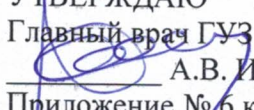
В соответствии со статьей 11 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

(фамилия, имя, отчество уведомителя)

настоящим уведомляю о возникновении конфликта интересов, а именно

(перечислить, в чем выражается конфликт интересов)

Дата, личная подпись уведомителя

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач ГУЗ «КБ № 5»

А.В. Иноземцев
Приложение № 6 к приказу
от 22.04.2016 № 102

ПОЛОЖЕНИЕ о «Ящике доверия ГУЗ «Клиническая больница № 5»»

1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Ящика доверия ГУЗ «КБ № 5»» по приему предложений и вопросов от граждан в рамках мониторинга фактов коррупции и предупреждению коррупционной деятельности в учреждении.

«Ящик доверия ГУЗ «КБ № 5»» устанавливаются в фойе здания главного корпуса (по адресу: им. Пельше ул., д. 2) и в женской консультации (по адресу: им. М. Еременко ул., д. 56), и представляют собой комплекс организационных мероприятий и технических средств, обеспечивающих гражданам, столкнувшимся с фактами незаконного использования работниками ГУЗ «КБ № 5», своих должностных обязанностей в целях личной выгоды, возможность сообщать о данных фактах, задавать вопросы и высказывать свои предложения по отдельным проблемам.

Выемка письменных сообщений осуществляется ежедневно, лицом, назначенным руководителем учреждения.

II. Основные задачи

Основной задачей работы «Ящика доверия ГУЗ «КБ № 5»» является - прием сообщений граждан, с последующим их обработкой, изучением изложенной информации, рассмотрением, устранением причин, порождающих обоснованные жалобы и в случае необходимости принятия управленческих решений.

III. Порядок работы «Ящика доверия ГУЗ «КБ № 5»»

Информация о функционировании и режиме работы «Ящика доверия ГУЗ «КБ № 5»» доводится до сведения сотрудников больницы, пациентов и посетителей через Информационные стенды ГУЗ «КБ № 5», официальный сайт учреждения.

Главным врачом ГУЗ «КБ № 5» изучаются все поступившие в «Ящик доверия ГУЗ «КБ № 5»» сообщения.

Учету, регистрации, рассмотрению и исполнению подлежат сообщения, если в них указаны:

- фамилия, имя и отчество гражданина;
- почтовый и/или электронный адреса оставившего сообщение;
- вопрос гражданина или событие, факт, сведения ставшие ему известными;
- личная подпись гражданина.

Сообщение не подлежит регистрации и может быть не принято к исполнению, если:

- сообщение не содержит фамилии, имени, отчества; почтового и/или электронного адреса гражданина;

- сообщение не поддается прочтению. В таком случае ответ на обращение не дается, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилию и почтовый адрес можно прочесть;

- ответ по существу поставленного в нем вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих охраняемую федеральным законодательством тайну. Заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

- в нем содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угроза жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

В случае, если в сообщении не указаны персональные данные гражданина, а содержащаяся в сообщении информация содержит факты нарушения требований законодательства Российской Федерации, то главный врач ГУЗ «Клиническая больница № 5» или лицо его замещающее вправе произвести проверку (расследование) фактов изложенных в обращении с последующим принятием управленческих решений.

Сообщения, не требующие дополнительного изучения и проверки, разрешаются в течение 15 дней. В тех случаях, когда для рассмотрения поступившего сообщения необходимо проведение специальной проверки, истребования дополнительных материалов либо принятия других мер, предложения граждан рассматриваются в срок до одного месяца.

О результатах рассмотрения сообщения гражданину направляется письменный ответ. В случае отклонения обращения или жалобы указываются мотивы отклонения, разъясняется порядок обжалования.

По поручению главного врача заведующий канцелярией готовит анализ поступивших в «Ящик доверия ГУЗ «КБ № 5»» письменных сообщений. Данный анализ доводится до сведения руководителей структурных подразделений на производственных совещаниях. До сведения среднего медицинского персонала анализ сообщений доводится в части их касающейся на Совете сестер.

При обнаружении взлома «Ящика доверия ГУЗ «КБ № 5»» сотрудник, обнаруживший нарушение целостности ящика, незамедлительно сообщает об этом факте руководству учреждения или заведующему канцелярией, ответственной за работу «Ящика доверия ГУЗ «КБ № 5»».

По распоряжению руководителя проводится проверка по факту взлома, по результатам которой составляется акт.

IV. Ответственность

Сотрудники ГУЗ «КБ № 5», работающие с информацией, полученной на «Ящик доверия ГУЗ «КБ № 5»», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

Сотрудники ГУЗ «КБ № 5», допустившие нарушение данного Положения, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач ГУЗ «КБ № 5»
А.В. Иноземцев
Приложение № 7 к приказу
от 22.04.2016 № 102

Анкета
направленная на выявление фактов проявления коррупционных действий
со стороны сотрудников ГУЗ «КБ № 5»

Предлагаем Вам принять участие в исследовании в рамках антикоррупционного мониторинга в ГУЗ «Клиническая больница № 5». Целью мониторинга является выявление фактов проявления коррупционных действий со стороны сотрудников больницы, а по его результатам – поиск способов снижения уровня коррупции в нашей медицинской организации. С помощью Ваших ответов на вопросы этой анкеты мы надеемся получить точную и полную информацию, проанализировать её и сделать правильные выводы. Поэтому мы очень просим Вас максимально честно и искренне отвечать на наши вопросы. Наша анкета является анонимной, фамилия респондента нигде не упоминается, и ответы на вопросы будут использоваться только в обобщенном виде. Ваши ответы не могут никаким образом использоваться против Вас или кого-то другого. Мы заранее благодарны Вам за Вашу помощь, за готовность принять участие в нашей работе!

1. Что Вы понимаете под коррупцией?

| | |
|--|--|
| взятничество | |
| подношение подарков должностным лицам | |
| использование должностного положения в личных, корыстных интересах | |
| использование государственных, муниципальных средств в личных целях | |
| оказание влияния на принятие или отказ от принятия каких-либо законов, нормативно-правовых актов | |
| незаконное присвоение общественных ресурсов в личных целях | |
| другое (укажите, что) | |

2. Как Вы думаете, насколько распространена коррупция среди должностных лиц в ГУЗ «Клиническая больница № 5»?

| | |
|---|--|
| взятки в основном берут врачи | |
| взятки в основном берут средние и младшие медицинские работники | |
| ни то, ни другое, примерно поровну | |
| не берут взятки | |
| затрудняюсь ответить | |

3. Попадали ли Вы в ГУЗ «Клиническая больница № 5» в коррупционную ситуацию?

| | |
|-----|--|
| да | |
| нет | |

4. Давали ли Вы взятку должностному лицу в ГУЗ «Клиническая больница № 5»?

| | |
|----------------------------|--|
| да, пришлось давать взятку | |
| не стал давать взятку | |

Вы выбрали вариант «Нет», ответьте на вопросы № 5, 6.
 Вы выбрали вариант «Да», ответьте на вопросы № 7, 8, 9, 10

5. Почему Вы не согласились дать взятку должностному лицу?

| | |
|--|--|
| взятка была мне «не по карману» | |
| я принципиально не даю взятки | |
| испугался уголовной ответственности | |
| мою проблему можно решить другими путями, без взятки | |
| другое (укажите, что) | |

6. Решился ли Ваш вопрос после того, как вы отказались от дачи взятки должностному лицу?

| | |
|--|--|
| да, решился | |
| решился, но частично или это заняло более длительное время | |
| нет, не решился | |

7. Что явилось причиной, подтолкнувшей Вас дать взятку должностному лицу?

| | |
|---|--|
| отсутствие времени или возможностей для решения проблемы законным путем | |
| желание добиться благосклонности или более качественной работы со стороны должностного лица | |
| устал от проволочек со стороны должностного лица (он сам вымогал взятку) | |
| потому что все дают взятку, так принято | |
| мне заранее было известно, что здесь без взятки не обойтись | |
| заставили (намекнули, создали для этого ситуацию) | |
| другое (укажите, что) | |

8. Кто был инициатором дачи взятки?

| | |
|------------------|--|
| я лично | |
| должностное лицо | |

9. Чего Вы добились, дав взятку (отблагодарив, сделав взнос и т.п.):

| | |
|---|--|
| в результате мне удалось добиться того, что и так должны были сделать по долгу службы | |
| решение моей проблемы было ускорено | |
| моя проблема была решена более качественно | |
| мне удалось избежать лишних трудностей | |
| взятка все равно не помогла | |
| затрудняюсь ответить | |

10. При каких ситуациях, на Ваш взгляд, наиболее часто совершаются коррупционные правонарушения в ГУЗ «Клиническая больница № 5»?

| | |
|---|--|
| прием врача | |
| решение вопроса о госпитализации | |
| оформление документации на госпитализацию в приемном отделении | |
| оформление документации на госпитализацию в клиническом отделении | |
| период лечения в клиническом отделении | |

| | |
|---|--|
| проведение различного рода манипуляций средним медицинским персоналом | |
| анализы | |
| рентгенография | |
| УЗИ | |
| ЭКГ | |
| ЭЭГ | |
| эхокардиография (УЗИ сердца) | |
| проведение хирургической операции | |
| анестезиологическое пособие | |
| прерывание беременности | |
| физиолечение | |
| выдача листка нетрудоспособности по необходимости | |
| оформление документов для военкомата | |
| приобретение медикаментов | |
| приобретение расходных материалов (шприцы, системы, бинты и т.п.) | |
| другое (указать, что именно) | |

11. Как Вы считаете, какие меры могут быть наиболее эффективны в борьбе с коррупцией?

| |
|--|
| |
|--|

К какой социальной группе Вы себя относите:

| | |
|---|--|
| рабочие | |
| социально-гуманитарная интеллигенция | |
| работники торговли, общественного питания, бытового обслуживания, ЖКХ | |
| работники органов власти и управления | |
| предприниматели | |
| военнослужащие | |
| безработные | |
| пенсионеры | |
| домохозяйки | |
| студенты, учащиеся ПТУ | |

Дата заполнения « ____ » _____ 20__ г.

Спасибо за участие в анкетировании!