

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«ТЕРБУНСКАЯ
ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ
БОЛЬНИЦА»**

ПРИКАЗ

№ 169 – О

от 11.01.2021

с. Тербуны

Об организации работы ГУЗ «Тербунская ЦРБ»
по антикоррупционной политике

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 №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, утверждённых Министерством труда и социальной защиты 08.11.2013,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников ГУЗ «Тербунская ЦРБ».

2. Утвердить Положение об антикоррупционной политике ГУЗ «Тербунская ЦРБ».

3. Утвердить Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов в ГУЗ «Тербунская ЦРБ».

4. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в ГУЗ «Тербунская ЦРБ» на 2021 год.

5. Утвердить Положение о комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов.

6. Утвердить персональный состав комиссии в количестве 8 человек

Председатель комиссии – Габулов О.Ц. –главный врач

Члены комиссии:

Юдкина О.С. – заместитель главного врача по медицинской части

Лукашова А.Ю. – врач-терапевт участковый

Журавлева Е.А. – заместитель главного врача по поликлинике

Широбоких И. А. – начальник отдела кадров

Фомин А.С. – председатель профкома

Яцких Н.А. – главный бухгалтер

Лыкова Ю.Н. – главная медицинская сестра

7. Машинистке – Юрьевой Юлии Николаевне:

7.1. Разместить почтовый ящик для писем и сообщений по фактам проявления коррупции в ГУЗ «Тербунская ЦРБ» по адресу с. Тербуны, ул. Юбилейная, д. №1;

7.2. Обеспечить периодичность вскрытия «почтового ящика» для проверки обращений по фактам коррупции – ежедневно.

8. Утвердить телефон доверия по фактам проявления коррупции ГУЗ «Тербунская ЦРБ» № 8-(47474)-2-96-50 и ответственное лицо за ведение журнала учёта поступивших звонков и ведение журнала учета поступивших сообщений Юрьеву Юлию Николаевну – машинистку.

9. Утвердить «Положение о телефоне доверия».

10. Разместить информацию по антикоррупционной политике ГУЗ «Тербунская ЦРБ» на официальном сайте ГУЗ «Тербунская ЦРБ».

11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач
ГУЗ «Тербунская ЦРБ»

О. Ц. Габулов

КОДЕКС ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ГУЗ «Тербунская ЦРБ»

Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников ГУЗ «Тербунская ЦРБ» (далее — Кодекс) является документом, определяющим совокупность этических норм и принципов поведения работников при осуществлении профессиональной медицинской и иной деятельности в ГУЗ «Тербунская ЦРБ»

Настоящий Кодекс определяет отношения между медицинскими и иными работниками, обществом и пациентом и направлен на обеспечение прав, достоинства, здоровья личности и общества в целом, а также определяет высокую моральную ответственность работника ГУЗ «Тербунская ЦРБ» перед обществом за свою деятельность.

Положения Кодекса распространяются на всех работников ГУЗ «Тербунская ЦРБ», участвующих в оказании медицинских услуг населению, включая медицинских регистраторов, младший и прочий персонал, студентов медицинских вузов, колледжей, проходящих практику в ГУЗ «Тербунская ЦРБ».

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Понятие «медицинский работник».

Под медицинскими работниками в настоящем Кодексе понимаются специалисты, имеющие высшее и (или) среднее специальное медицинское образование, принимающие участие в оказании медицинской помощи, проведении профилактических мероприятий, направленных на предупреждение факторов риска развития заболеваний и раннее их выявление в ГУЗ «Тербунская ЦРБ»

Статья 2. Цель профессиональной деятельности.

Цель профессиональной деятельности медицинского работника — сохранение жизни человека, проведение мероприятий по охране его здоровья, качественное оказание всех видов диагностической, профилактической, реабилитационной и паллиативной медицинской помощи, с обеспечением комплекса мероприятий по клиентоориентированности, направленной на удовлетворенность населения уровнем оказания медицинской помощи.

Статья 3. Принципы деятельности.

В своей деятельности медицинский работник руководствуется законодательством Российской Федерации, в части прав граждан на охрану здоровья и медицинскую помощь, клятвой врача, принципами гуманизма и милосердия.

Медицинский работник должен направить все усилия, в соответствии со своей квалификацией и компетентностью, делу охраны здоровья граждан, обеспечению качества оказываемой им помощи на самом высоком уровне.

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 постоянно совершенствовать свои профессиональные знания и умения, навыки и эрудицию.

Медицинский работник несет ответственность, в том числе и моральную, за обеспечение качественной и безопасной медицинской помощи в соответствии со своей квалификацией, должностными инструкциями и служебными обязанностями в пределах имеющихся ресурсов.

Медицинский работник должен участвовать в формировании принципа клиент ориентированности при осуществлении деятельности медицинской организации.

Учитывая роль медицинского работника в обществе, медицинский работник личным примером обязан демонстрировать здоровый образ жизни, отказ от вредных привычек, в том числе курения на территории медицинской организации и призывать коллег и пациентов следовать его примеру, поддерживать и принимать посильное участие в общественных мероприятиях, особенно тех, где пропагандируется здоровый образ жизни.

Поведение медицинского работника не должно быть примером отрицательного отношения к здоровью.

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

Медицинский работник должен соблюдать алгоритм общения с пациентами, основанного на принципах доброжелательности, уважительного отношения и вежливости, милосердия, чувства сострадания к состоянию пациента при обслуживании.

Медицинский работник должен своим внешним видом соответствовать требованиям гигиены и санитарно-эпидемиологического режима медицинской организации, соблюдая при этом принцип медицинского дресс-кода, принимаемого коллективом медицинской организации, включая форму и цвет одежды, требования к прическе, в случае отсутствия необходимости ношения медицинской шапочки, ношение обуви на низком каблуке (в целях предупреждения раздражающего шума для пациентов при осуществлении профессиональной деятельности), ношение таблички (бейджа), с указанием фамилии, имени, отчества медицинского работника и занимаемой должности в учреждении.

Медицинский работник должен участвовать в создании эстетического имиджа медицинской организации, соответствующей правилам гигиены.

Медицинский работник должен бережно относиться к медицинской документации, своевременно оформлять документацию в соответствии с установленными требованиями, с применением маркировки для удобства поиска и сокращения времени ожидания пациента

Медицинский работник должен соблюдать график работы медицинской организации, включая график приёма пищи, установленного в медицинской организации, с письменным информированием пациентов на информационных стендах, установленных в холле медицинской организации.

Статья 4. Недопустимые действия медицинского работника.

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 ни намеренно, ни по небрежности и безучастно относиться к действиям третьих лиц, причиняющих такой ущерб.
- допускать посторонних разговоров, не связанных с оказанием услуги пациенту, отвлекаться на посторонние действия в процессе оказания услуги.
- при исполнении ими профессиональных обязанностей допускать фамильярности, неслужебного характера взаимоотношений с коллегами по работе и пациентами.
- отсутствовать на рабочем месте, отлучаться из кабинета свыше 5 минут, без предварительного информирования пациентов и указания конкретных временных промежутков времени отсутствия.

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

Отказ пациента от предлагаемых платных медицинских услуг не может быть причиной ухудшения качества и доступности, уменьшения видов и объемов медицинской помощи, предоставляемых ему бесплатно в рамках государственных гарантий, установленных законодательством Российской Федерации.

Подарки от пациентов и пациентам крайне не желательны, 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.

Медицинский работник не имеет права, пользуясь своим положением, эмоциональным состоянием пациента, заключать с ним имущественные

сделки, использовать в личных целях его труд, а также заниматься вымогательством и взяточничеством.

Медицинский работник не вправе предоставлять при назначении курса лечения пациенту недостоверную, неполную или искаженную информацию об используемых лекарственных препаратах, медицинских изделиях, в том числе скрывать от пациента информацию о наличии лекарственных препаратов, медицинских изделий, имеющих более низкую цену.

Медицинский работник не должен принимать поощрений от фирм-изготовителей и распространителей лекарственных препаратов за назначение предлагаемых ими лекарств, использовать на территории медицинской организации предметы, имеющие логотип компании или торговое наименование лекарственного препарата, медицинского изделия.

При выполнении должностных обязанностей медицинский работник должен сохранять трезвость и не находиться под воздействием каких-либо средств, вызывающих стойкое пристрастие к ним.

Медицинский работник не должен осуществлять приём пищи вне бытовых комнат и пользоваться бытовыми приборами на рабочем месте с целью приготовления пищи

Статья 5. Профессиональная независимость.

Право и долг медицинского работника — хранить свою профессиональную независимость. Оказывая медицинскую помощь населению, 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 Российской Федерации, 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 и защите.

РАЗДЕЛ II. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕДИЦИНСКОГО РАБОТНИКА И ПАЦИЕНТА

Статья 6. Уважение чести и достоинства пациента.

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.

Статья 7. Условия оказания медицинской помощи.

Медицинский работник должен оказывать медицинскую помощь в условиях минимально возможного стеснения свободы и достоинства пациен-

та, при строгом соблюдении, правил гигиены и санитарно-эпидемиологического режима, с применением современных средств гигиены (разовых салфеток, полотенец, жидкого мыла в диспенсерах и т.д.)

Медицинский работник обязан сопровождать пациента в период его пребывания в медицинской организации с момента обращения в регистратуру до окончания приёма у специалиста, включая маршрутизацию медицинской карты пациента из регистратуры в кабинет врача-специалиста, доставку результатов анализов и иных исследований в кабинет врача, без привлечения пациента

Статья 8. Конфликт интересов.

При возникновении конфликта интересов пациент-общество, пациент-семья и т.п. медицинский работник должен отдать предпочтение интересам пациента, если только их реализация не причиняет прямого ущерба самому пациенту или окружающим.

Медицинский работник должен использовать алгоритм действий по оказанию медицинской помощи во внештатных ситуациях, с обязательным информированием руководства учреждения о препятствиях его деятельности, в том числе невозможности обслуживания пациента в определенных случаях, связанных с непредвиденными аварийными ситуациями, бытовыми проблемами пациента и другими возникающими проблемами социального характера.

Статья 9. Медицинская тайна.

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. Медицинский работник должен принять меры, препятствующие разглашению медицинской тайны. Смерть пациента не освобождает от обязанности хранить медицинскую тайну. Разглашение медицинской тайны допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Статья 10. Моральная поддержка пациента, находящегося при смерти.

Медицинский работник обязан облегчить страдания умирающего всеми доступными и легальными способами. Медицинский работник обязан гарантировать пациенту право по его желанию воспользоваться духовной поддержкой служителя любой религиозной конфессии.

Статья 11. Выбор медицинского работника.

Медицинский работник не вправе препятствовать пациенту, решившему доверить свое дальнейшее лечение другому специалисту. Медицинский работник может отказаться от работы с пациентом, направив его другому специалисту в следующих случаях:

- если чувствует себя недостаточно компетентным, не располагает необходимыми техническими возможностями для оказания должного вида помощи;

- данный вид медицинской помощи противоречит нравственным принципам специалиста;
- если имеются противоречия с пациентом или его родственниками в плане лечения и обследования.

РАЗДЕЛ III. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ

Статья 12. Взаимоотношения между коллегами.

Взаимоотношения между медицинскими работниками должны строиться на взаимном уважении, доверии и отличаться безукоризненностью и соблюдением интересов пациента.

Во взаимоотношениях с коллегами медицинский работник должен быть честен, справедлив, доброжелателен, порядочен, должен с уважением относиться к их знаниям и опыту, а также быть готовым бескорыстно передать им свой опыт и знания.

Моральное право руководства другими медицинскими работниками требует высокого уровня профессиональной компетентности и высокой нравственности.

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.

РАЗДЕЛ IV. ПРЕДЕЛЫ ДЕЙСТВИЯ ЭТИЧЕСКОГО КОДЕКСА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕГО НАРУШЕНИЕ, ПОРЯДОК ЕГО ПЕРЕ- СМОТРА

Статья 13. Действие этического кодекса.

Настоящий кодекс имеет обязательную силу для всех медицинских работников ГУЗ «Тербунская ЦРБ»

Статья 14. Ответственность медицинского работника

Степень ответственности за нарушение профессиональной этики определяется комиссией по этике.

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

Положение об антикоррупционной политике ГУЗ «Тербунская ЦРБ»

1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики

Антикоррупционная политика ГУЗ «Тербунская ЦРБ» представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности.

Основополагающим нормативным правовым актом в сфере борьбы с коррупцией является Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ). Нормативными актами, регулирующими антикоррупционную политику ГУЗ

«Тербунская ЦРБ» является также Федеральный закон № 44-ФЗ от 05.04.2013 г. по следующим изменениями «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Устав и другие локальные акты.

В соответствии со ст.13.3 Федерального закона № 273-ФЗ от 25.12.2008 «О противодействии коррупции», меры по предупреждению коррупции, принимаемые в организации, могут включать:

- 1) определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- 2) сотрудничество организации с правоохранительными органами;
- 3) разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации;
- 4) принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации;
- 5) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- 6) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

Антикоррупционная политика ЛПУ направлена на реализацию данных мер.

2. Используемые в политике понятия и определения

Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение пе-

речисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

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.

Организация – юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

Контрагент – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

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 оказания 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 – незаконные 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.

Личная заинтересованность работника (представителя организации) – заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности организации

Системы мер противодействия коррупции в МО основываться на следующих ключевых принципах:

- Принцип соответствия политики организации действующему законодательству и общепринятым нормам.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к организации.

- Принцип личного примера руководства.

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

- Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников организации о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

- Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

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

- Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

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

- Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

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

- Принцип открытости

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в организации антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

- Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

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

4. Область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие

Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники ЛПУ, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Политика распространяется и на лица, выполняющие для ЛПУ работы или предоставляющие услуги на основе гражданско-правовых договоров. В этом случае соответствующие положения нужно включить в текст договоров.

5. Определение должностных лиц ЛПУ, ответственных за реализацию антикоррупционной политики

В ЛПУ ответственным за противодействие коррупции, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов является главный врач.

Задачи, функции и полномочия главного врача в сфере противодействия коррупции определены его Должностной инструкцией.

Эти обязанности включают в частности:

- разработку локальных нормативных актов организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками организации;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами лица или иными лицами;
- организация заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов Учредителю.

6. Определение и закрепление обязанностей работников и организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции

Обязанности работников организации в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются общими для всех сотрудников ЛПУ.

Общими обязанностями работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются следующие:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени лица;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени ЛПУ;

незамедлительно информировать директора лица, руководство организации о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

незамедлительно информировать непосредственного начальника, руководство организации о ставшей известной 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.

В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на работников обязанностей регламентируются процедуры их соблюдения.

Исходя их положений статьи 57 ТК РФ по соглашению сторон в трудовой договор, заключаемый с работником при приеме его на работу в ЛПУ, могут включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные данным локальным нормативным актом — «Антикоррупционная политика».

Общие и специальные обязанности рекомендуется включить в трудовой договор с работником организации. При условии закрепления обязанностей работника в связи с предупреждением и противодействием коррупции в трудовом договоре работодатель вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, при наличии оснований, предусмотренных ТК РФ, за совершения неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

7. Установление перечня реализуемых ЛПУ антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения)

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации

	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации, стандартной антикоррупционной оговорки
	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.)
	Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.)
	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
	Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций
Обучение и информирование работников	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации
	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции
	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики организации	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур
	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета
	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам

Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции
	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции

8. Оценка коррупционных рисков

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности ЛПУ, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками организации коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды организацией.

Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности организации и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

Оценка коррупционных рисков проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе.

9. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников организации является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

При этом следует учитывать, что конфликт интересов может принимать множество различных форм.

С целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников в ЛПУ следует принять Положение о конфликте интересов.

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. При разработке положения о конфликте интересов следует обратить внимание на включение в него следующих аспектов:

- цели и задачи положения о конфликте интересов;
- используемые в положении понятия и определения;
- круг лиц, попадающих под действие положения;
- основные принципы управления конфликтом интересов в организации;

- порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов;

- обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов;

- определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений;

- ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов.

В основу работы по управлению конфликтом интересов в организации могут быть 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.

10. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

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.

В организации возможно установление различных видов раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

Раскрытие сведений о конфликте интересов желательно осуществлять в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

ЛПУ берёт на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы ЛПУ может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Организация также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника ЛПУ 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.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности организации и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

Ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов являются непосредственный начальник работника, со-

трудник кадровой службы, директор. Рассмотрение полученной информации целесообразно проводить коллегиально

В ЛПУ должно проводиться обучения работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции. Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий.

Обучение проводится по следующей тематике:

- коррупция в государственном и частном секторах экономики (теоретическая);
- юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;
- ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами организации по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности организации (прикладная);
- выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей (прикладная);
- поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц государственных и муниципальных, иных организаций;
- взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции (прикладная).

Возможны следующие виды обучения:

- обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу;
- обучение при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- периодическое обучение работников организации с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;
- дополнительное обучение в случае выявления провалов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков работников в сфере противодействия коррупции.

Консультирование по вопросам противодействия коррупции обычно осуществляется в индивидуальном порядке.

Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» установлена обязанность для всех организаций осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций, а для организаций, бухгалтерская отчетность которых подлежит обязательному аудиту, также обязанность организовать внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.

Система внутреннего контроля и аудита организации может способствовать профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности организации. При этом наибольший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля и аудита, как обеспечение

надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и обеспечение соответствия деятельности организации требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов организации. Для этого система внутреннего контроля и аудита должна учитывать требования антикоррупционной политики, реализуемой организацией, в том числе:

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;

- контроль документирования операций хозяйственной деятельности организации;

- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

11. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации.

Данный локальный нормативный акт может быть пересмотрен, в него могут быть внесены изменения в случае изменения законодательства РФ. Конкретизация отдельных аспектов антикоррупционной политики может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к данному акту.

**Положение
о выявлении и урегулировании конфликта интересов
в ГУЗ «Тербунская ЦРБ»**

1. Цели и задачи положения о конфликте интересов

Положение о конфликте интересов в ГУЗ «Тербунская ЦРБ» (далее – Учреждение) разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для Учреждения).

Положение о конфликте интересов — это внутренний документ Учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

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

2. Круг лиц, попадающих под действие положения

Действие настоящего положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с организацией на основе гражданско-правовых договоров.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении

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 работника при урегулировании конфликта интересов;

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

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Учреждения. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является главный врач Учреждения.

Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы Учреждение может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Учреждения также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника 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;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника из организации по инициативе работника.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности

Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

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

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

Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

— при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения — 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.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
В ГУЗ «Тербунская ЦРБ»
на 2021 год**

ЦЕЛЬ: Создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в ГУЗ «Тербунская ЦРБ»

ЗАДАЧИ:

Выявление и устранение причин, способствующих коррупции в ГУЗ «Тербунская ЦРБ»;

Разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности лиц в условиях коррупционной ситуации;

Совершенствование методов обучения нравственным нормам, основу устойчивой деятельности против коррупции;

Разработка и внедрение организационно — правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий;

Содействие реализации гражданам доступа к информации о фактах коррупции коррупциогенных факторов.

Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции		
1.1. Совершенствование механизмов антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов ГУЗ «Тербунская ЦРБ»;		
1.1.1.	Экспертиза действующих нормативно-правовых актов ГУЗ «Тербунская ЦРБ», подлежащих проверке на коррумпированность.	постоянно Главный врач юрисконсульт
1.1.2.	Проведение анализа на коррупционность проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов ГУЗ «Тербунская ЦРБ».	постоянно Главный врач Юрисконсульт
1.1.3.	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений.	по мере необходимости юрисконсульт

1.1.4.	Ведение журнала учета сообщений о совершенствовании коррупционных правонарушений работниками учреждения.	в течение года	секретарь
1.1.5.	Разработка, введение в действие и реализация плана антикоррупционной деятельности на 2021 г. Своевременная корректировка и введение в действие, с учетом возможных изменений в законодательстве, плана на 2021 год.	в течение года	Юрисконсульт
1.2. Разработка системы мер, направленных на совершенствование осуществления руководства ГУЗ «Тербунская ЦРБ»;			
1.2.1.	Усиление персональной ответственности медицинских работников за непропорционально принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма.	постоянно	Зав. отделениями старшие медсестры
1.2.2.	Ежегодное рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при руководителе, оперативных совещаниях. Приглашение на совещания работников правоохранительных органов и прокуратуры.	в течение года постоянно	Главный врач
1.2.4.	Привлечение к дисциплинарной ответственности медицинских работников не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	по факту выявления	Главный врач
1.2.4.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	постоянно	Начальник отдела кадров
1.2.5.	Предъявление в установленном законодательством порядке квалификационных требований к гражданам,	в течение года	Главный врач Начальник отдела кадров

	претендующим на замещение должностей заместителей главного врача, а также проведение проверки в установленном порядке сведений, представляемых указанными гражданами.		
<p>Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции</p> <p>2.1. Организация информационного взаимодействия в целях предупреждения коррупции;</p>			
2.1.1.	Информационное взаимодействие руководителей ГУЗ «Тербунская ЦРБ»; с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции.	постоянно	Главный врач, заместители Заведующие отделениями
<p>2.2. Совершенствование организации деятельности ГУЗ «Тербунская ЦРБ» по размещению заказов для нужд учреждения;</p>			
2.2.1.	Контроль за целевым использованием средств, в соответствии с договорами для нужд учреждения.	постоянно	Главный бухгалтер
2.2.2.	Ведение в антикоррупционном порядке конкурсных процедур и документации связанной с размещением государственного заказа для нужд учреждения.	постоянно	Бухгалтер по закупкам
2.2.3.	Обеспечение открытости, добросовестной конкуренции и объективности при размещении заявок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения.	постоянно	Бухгалтер по закупкам
<p>2.3. Регламентация использования имущества и ресурсов ГУЗ «Тербунская ЦРБ»;</p>			
2.3.1.	Организация систематического контроля за выполнением актов выполненных работ по проведению ремонта в ГУЗ «Тербунская ЦРБ»;	постоянно	Главный врач Главный бухгалтер
2.3.2.	Организация контроля за использованием: средств бюджета учреждения, госу-	постоянно	Главный врач, главный бухгалтер

	дарственного имущества, финансово-хозяйственной деятельностью ГУЗ «Тербунская ЦРБ», в том числе: - законности формирования и средств бюджетной организации;- распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.		
2.4. Обеспечение прав граждан на доступность к информации о системе здравоохранения ГУЗ «Тербунская ЦРБ»			
2.4.1.	Использование прямых телефонных линий с руководством ГУЗ «Тербунская ЦРБ»; в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. Организация личного приема граждан администрацией ГУЗ «Тербунская ЦРБ»;	постоянно	Главный врач Зам главного врача Члены комиссии по противодействию коррупции
2.4.2.	Организация и проведение социологического исследования среди пациентов, посвященное отношению к коррупции («Удовлетворенность потребителей услуг качеством медицинского обслуживания»).	III квартал 2021	Главный врач комиссия
2.4.3.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного ГУЗ «Тербунская ЦРБ»	постоянно	Главный врач
2.4.4.	Осуществление контроля за соблюдением действующего законодательства в части оказания платных дополнительных услуг.	постоянно	Главный бухгалтер
2.4.5.	Систематический контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в ГУЗ «Тербунская ЦРБ» при организации работы по вопросам охраны труда.	постоянно	Юрисконсульт Ведущий специалист по охране труда

2.5. Совершенствование деятельности сотрудников ГУЗ «Тербунская ЦРБ»;			
2.5.1.	Обработка поступающих в ГУЗ «Тербунская ЦРБ» сообщений о коррупционных проявлениях.	постоянно	Комиссия по этике и деонтологии
2.5.2.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) руководителей и сотрудников ГУЗ «Тербунская ЦРБ»; с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки.	в течение 2021 г	Комиссия по этике и деонтологии
2.5.3.	Контроль за соблюдением требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения работников учреждения.	в течение 2021г.	Комиссия по этике и деонтологии
2.5.4.	Разъяснение недопустимости поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.	в течение 2021 г	Комиссия по этике и деонтологии
2.5.5.	Активизация работы по формированию отрицательного отношения работников к коррупции, проведение разъяснительной работы, в целях противодействия коррупции, в том числе отрицательного отношения, касающегося получения подарков.	в течение 2021	Комиссия по этике и деонтологии

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов
ГУЗ «Тербунская ЦРБ»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов ГУЗ «Тербунская ЦРБ» (далее – Комиссия) является совещательным органом при ГУЗ «Тербунская ЦРБ» (далее – Учреждение) и создана в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства Учреждения, носящих рекомендательный характер, для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в Учреждении, а так же рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников Учреждения.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами в сфере противодействия коррупции Российской Федерации и Забайкальского края, а также настоящим Положением.

1.3. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах и безвозмездной основе.

1.5. Комиссия осуществляет свою работу на основе взаимной заинтересованности представителей Учреждения и общественности.

1.6. Задачи Комиссии могут дополняться с учетом результатов ее работы.

1.7. Комиссия для осуществления своей деятельности и в пределах возложенных на нее задач вправе:

- проводить заседания по вопросам деятельности Комиссии;
- приглашать на свои заседания сотрудников Учреждения, представителей общественных организаций, учебных заведений, профсоюзных, общественных организаций, не входящих в состав Комиссии;
- по результатам проведения заседаний принимать решения, осуществлять контроль их исполнения.

1.8. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

2. Задачи и направления деятельности Комиссии

2.1. Основными задачами работы и направлениями деятельности Комиссии Учреждения являются:

2.1.1. Развитие принципов открытости, законности и профессионализма в сфере здравоохранения и социальной сфере;

2.1.2. Разработка программных мероприятий по антикоррупционной политике Учреждения и осуществление контроля за их реализацией;

2.1.3. Предупреждение коррупционных проявлений, формирование антикоррупционного общественного сознания, обеспечение прозрачности деятельности Учреждения, формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;

2.1.4. Участие в реализации мероприятий в сфере противодействия коррупции, решении иных вопросов, связанных с нарушением норм этики и деонтологии;

2.1.5. Изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Учреждении и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Учреждения (его подразделений) в целях устранения почвы для коррупции;

2.1.6. Прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии должностных лиц, врачей, среднего и младшего медицинского персонала, технических и других сотрудников Учреждения в коррупционной деятельности;

2.1.7. Организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, «круглые столы», собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;

2.1.8. Сбор, анализ и подготовка информации для руководства Учреждения о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;

2.1.9. Рассмотрение вопросов, связанных с реализацией прав граждан на охрану здоровья;

2.1.10. Формирование предложений о повышении качества и доступности медицинской помощи, эффективности и безопасности оказываемых услуг;

2.1.11. Участие общественности в обеспечении защиты прав получателей услуг при оказании им медицинской помощи;

2.1.12. Принятие мер по досудебному урегулированию конфликтных ситуаций в Учреждении;

2.1.13. Рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3. Состав Комиссии

3.1. Персональный состав Комиссии устанавливается главным врачом Учреждения и формируется в основном из числа сотрудников Учреждения. В состав Комиссии могут входить представители иных медицинских организаций, общественных организаций, профессиональных ассоциаций врачей и

среднего медицинского персонала, религиозных организаций, учебных заведений.

3.2. Председателем Комиссии является главный врач Учреждения.

3.3. Основной состав Комиссии утверждается главным врачом.

В Комиссию входят:

- Заместитель главного врача по медицинской части;
- Заместитель главного врача по поликлинике;
- Начальник отдела кадров
- Заведующие отделениями
- Главный бухгалтер;
- Руководитель первичной профсоюзной организации Учреждения;
- Главная медицинская сестра;
- Старшая медицинская сестра

3.4. Заместитель председателя и секретарь Комиссии назначаются председателем из состава Комиссии. Заместитель председателя проводит заседания Комиссии и организует её работу при отсутствии Председателя. Секретарь комиссии занимается подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

3.5. Председатель Комиссии и ее члены осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4. Полномочия членов Комиссии

4.1. Комиссия, ее члены имеют право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности Учреждения по предупреждению коррупции, а также осуществлять контроль исполнения этих решений;

- заслушивать на своих заседаниях субъектов антикоррупционной политики Учреждения, в том числе руководителей структурных подразделений;

- создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;

- организовывать и участвовать в административно-контрольных мероприятиях (административный обход, служебное расследование и др.) для соблюдения объективности и прозрачности лечебного процесса в Учреждении;

- при необходимости привлекать для участия в работе Комиссии сотрудников Учреждения, должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления, органов государственной власти, правоохранительных органов, а также по согласованию и без нарушения правовых актов, представителей общественных объединений и организаций;

- участвовать в мероприятиях Учреждения, проводимых по вопросам, непосредственно касающимся деятельности Комиссии;

- в инициативном порядке готовить и направлять в Комиссию аналитические записки, доклады и другие информационно-аналитические материалы;

- вносить через председателя Комиссии предложения в план работы Комиссии и порядок проведения его заседаний.

4.2. Член Комиссии обязан:

- не вмешиваться в непосредственную деятельность Учреждения;
- принимать активное участие в заседаниях Комиссии и излагать свое мнение при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях;
- выполнять поручения, данные председателем Комиссии;
- знать и соблюдать предусмотренный настоящим Положением порядок работы Комиссии;
- лично участвовать в заседаниях Комиссии.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

5.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся регулярно, не реже четырех раз в год. По решению Председателя Комиссии либо заместителя Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

5.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

5.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии, либо заместителя Председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии.

Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

5.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

5.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

5.8. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

5.9. При необходимости решения Комиссии могут быть оформлены как приказы главного врача Учреждения.

5.10. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

5.11. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны субъекта коррупционных правонарушений, полученная главным врачом от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

5.12. Информация, указанная в пункте 5.11. настоящего Положения, рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде (заявление граждан на имя главного врача в произвольной форме, либо письмо на фирменном бланке из правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц) и содержит следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество субъекта коррупционных правонарушений и занимаемую (замещаемую) им должность в Учреждении;
- описание факта коррупции;
- данные об источнике информации (в случае если такая информация стала известна заявителю от третьих лиц) либо выявлена в процессе оперативных мероприятий правоохранительных органов.

5.13. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки (служебного расследования) в отношении руководителя структурного подразделения Учреждения, в котором зафиксирован факт коррупции со стороны должностного лица.

5.14. При проведении внеочередных заседаний Комиссии члены Комиссии приглашают и заслушивают (в случае явки) заявителя информации согласно пункту 5.12. Положения, а также письменно предупреждают его об уголовной ответственности за заведомо ложный донос.

5.15. Заявитель письменно подтверждает изложенные факты и информацию перед Комиссией.

5.16. Члены Комиссии письменно подписывают дополнительное соглашение о неразглашении информации, составляющей врачебную или иную охраняемую законом тайну, которая не отображена в документах Комиссии.

5.17. Копия письменного обращения и решение Комиссии вносятся в личные дела субъекта антикоррупционной политики.

ПОЛОЖЕНИЕ
о «телефоне доверия»
в ГУЗ «Тербунская ЦРБ»

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее — «телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан и организаций, полученными по «телефону доверия», о фактах проявления коррупции в ГУЗ «Тербунская ЦРБ» (далее — Учреждение).

2. «Телефон доверия» — это канал связи с гражданами и организациями (далее — абонент), созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников Учреждения, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. Режим функционирования «телефона доверия» — в рабочие дни с 8 час. 00 мин до 17 час. 00 мин..

4. Прием обращений абонентов, поступающих по «телефону доверия», осуществляется в режиме непосредственного общения с уполномоченным работником Учреждения.

5. Поступившие обращения граждан и (или) организаций подлежат обязательной регистрации сотрудником Учреждения в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия» Учреждения (далее — Журнал учета) и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

6. Анонимные обращения, а также обращения, не содержащие адрес, по которому должен быть направлен ответ, не рассматриваются.

7. Обращения, в которых содержатся нецензурная либо оскорбительная лексика, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей, остаются без ответа по существу поставленных в нем вопросов и перенаправляются по принадлежности в правоохранительные органы.

8. Сотрудники Учреждения, работающие с информацией, поступившей по «телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

9. Использование и распространение информации о персональных данных, ставшей известной в связи с обращениями граждан и (или) организаций по «телефону доверия», без их согласия не допускается.

