

КОМИТЕТ ПО ЗДРАВООХРАНЕНИЮ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«КИРОВСКАЯ МЕЖРАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»

ПРИКАЗ

от «23» 08 2019 г.

№ 398

«Об утверждении Положений в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Областным закон Ленинградской области от 17.06.2011 № 44-оз «О противодействии коррупции в Ленинградской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников ГБУЗ ЛО «Кировская МБ» (приложение № 1).
2. Утвердить Положение о комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов (приложение № 2).
3. Утвердить Положение о порядке предупреждения и (или) урегулирования конфликта интересов (приложение № 3).
4. Утвердить формы обращений, уведомлений, справок сотрудников комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов (приложение № 4).
5. Признать утратившими силу приказы ГБУЗ ЛО «Кировская МБ»: - приказ № 169 от 09 апреля 2018, - приказ № 7 от 09 апреля 2017.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. главного врача



А.В.Жарков

Рассылка: дело, заместители главного врача, бухгалтерия, ПЭО, АХЧ, отдел управления персоналом, отдел организации закупок, юрисконсульт, АТС, отдел информационных технологий, инженер по охране труда, главная медицинская сестра

Исполнитель:
Иванов М.В.

Приложение № 1
к приказу № 398 от 23 августа 2019 г.

**КОДЕКС
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «КИРОВСКАЯ МЕЖРАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»**

Преамбула

Кодекс профессиональной этики ГБУЗ ЛО «Кировская МБ» (далее — Кодекс) является документом, определяющим совокупность этических норм и принципов достойного поведения работников, выполняющих свои профессиональные функции, осуществляющих профессиональную деятельность в сфере охраны здоровья населения.

Настоящий Кодекс направлен на обеспечение прав, достоинства, здоровья личности и общества в целом, а также определяет высокую моральную ответственность работников, осуществляющих профессиональную деятельность в сфере охраны здоровья населения.

Под работником ГБУЗ ЛО «Кировская МБ» (работником) в настоящем Кодексе понимается физическое лицо, работающее (проходящее практику) в ГБУЗ ЛО «Кировская МБ», в профессиональные обязанности которого входит осуществление деятельности в сфере охраны здоровья населения.

Статья 1

Основной целью профессиональной деятельности работника является охрана и укрепление здоровья населения, уважение личности и достоинства человека. Работники осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, руководствуясь принципами медицинской этики. Эти требования остаются обязательными даже после смерти человека.

В своей профессиональной деятельности работники обязаны руководствоваться нормативно-правовыми актами в сфере охраны здоровья, действующими на территории Российской Федерации, а также общепризнанными принципами и нормами международного права и международными договорами Российской Федерации.

Статья 2

Работник обязан добросовестно выполнять свои профессиональные обязанности независимо от пола, возраста, расовой и национальной принадлежности пациента, его социального статуса и материального положения, вероисповедания и политических взглядов.

Статья 3

Работник, выполняющий свои профессиональные функции, связанные с оказанием медицинской помощи, оказавшийся рядом с человеком вне медицинской организации, находящимся в угрожающем жизни состоянии,

должен оказать ему первую помощь и (или) удостовериться в возможности других лиц сделать все необходимое для спасения жизни и здоровья человека.

Статья 4

Работник обязан воздерживаться от поступков, способных подорвать авторитет и уважение в обществе к своей профессиональной деятельности.

Работник должен уважительно относиться к личности и достоинству пациента, проявлять уважительное и гуманное отношение к нему и его родственникам.

Статья 5

Работник, вне зависимости от обстоятельств, обязан следовать принципам настоящего Кодекса, противодействовать совершению противоправных действий при осуществлении профессиональной деятельности и отклонять любые попытки давления со стороны физических и юридических лиц, требующих от него действий, противоречащих этическим принципам, профессиональному долгу или закону.

Статья 6

Сведения о факте обращения гражданина за оказанием медицинской помощи, состоянии его здоровья и диагнозе, иные сведения, полученные при медицинском вмешательстве, составляют врачебную тайну.

Не допускается разглашение сведений, составляющих врачебную тайну, в том числе после смерти человека, лицами, которым они стали известны при обучении, исполнении трудовых, должностных, служебных и иных обязанностей, за исключением случаев, предусмотренных российским законодательством.

Статья 7

Каждый работник должен поддерживать общий культурный уровень, постоянно совершенствовать профессиональные знания и навыки путем обучения по дополнительным профессиональным программам в образовательных и научных организациях, а также путем получения знаний из профессиональной литературы.

Работник не вправе использовать свои знания с целью нанесения пациенту физического, нравственного или материального ущерба; навязывать пациенту свои философские, религиозные и политические взгляды.

Статья 8

Работник должен знать и соблюдать действующие нормативно-правовые акты, регулирующие его профессиональную деятельность.

Статья 9

Работник должен воздерживаться от какой-либо формы предоставления недостоверной, необъективной, искаженной информации, относящейся к его профессиональной деятельности.

Статья 10

Работник должен вести здоровый образ жизни и доступными ему средствами (через СМИ, сеть «Интернет» и пр.) пропагандировать здоровый образ жизни. Работник несет всю полноту ответственности за свои действия и советы в указанных средствах информации перед гражданами и профессиональным сообществом.

Статья 11

Работник не должен допускать ситуаций, при которых у него возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, влияющего или способного повлиять на надлежащее исполнение им профессиональных обязанностей.

Статья 12

Приоритетом для работников при осуществлении деятельности в сфере охраны здоровья является обеспечение права человека на получение безопасной, доступной и качественной медицинской помощи, а не извлечение выгоды для себя лично или для медицинской организации.

Отказ пациента от получения платных услуг не может быть причиной ухудшения качества и доступности медицинской помощи, уменьшения видов и объемов медицинской помощи, предоставляемых в рамках государственных гарантий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 13

Работник имеет право на уважение своей свободы и достоинства, защиту своих прав и интересов. Защита прав работников может осуществляться при содействии профессиональных некоммерческих организаций всеми законными средствами и способами.

Статья 14

Работник должен строить отношения с пациентом на основе взаимного доверия, приоритета интересов пациента и взаимной ответственности.

Взаимоотношения врача и пациента строятся на принципах информационной открытости. Информация о состоянии здоровья предоставляется в деликатной и доступной форме в порядке, установленном действующим законодательством.

Предоставление информации должно основываться на принципах доброжелательности, уважительного отношения, вежливости, сострадания к состоянию пациента при оказании медицинской помощи.

Статья 15

Если интересы пациента, связанные с его здоровьем или с оказанием ему медицинской помощи, противоречат интересам других лиц, работник обязан отдать предпочтение интересам пациента, если это не причиняет прямого ущерба самому пациенту или окружающим.

Работник не вправе препятствовать в реализации права пациента на выбор врача и медицинской организации в установленном порядке.

Работник должен направить пациента к другому специалисту, если не располагает возможностью для оказания необходимой медицинской помощи.

Статья 16

Работник обязан облегчить страдания пациента всеми доступными и легитимными способами.

Работник не должен препятствовать пациенту, реализовать его право на свободу вероисповедания, способствовать возможности предоставления условий для отправления религиозных обрядов, если это не ущемляет свободу других лиц и не нарушает правила внутреннего распорядка Учреждения.

Статья 17

Работники обязаны охранять честь и благородные традиции профессионального сообщества. Взаимоотношения между работниками Учреждения должны строиться на взаимном уважении, доверии, бескорыстии.

Работник должен с уважением относиться к знаниям и опыту коллег, быть готовым передавать свой опыт и знания.

Работники должны делать все зависящее для консолидации профессионального сообщества, участвовать в работе профессиональных общественных организаций, защищать честь и достоинство своих коллег, не допускать негативных высказываний. Профессиональные замечания в адрес коллеги должны быть аргументированными, доброжелательными и определяться защитой интересов пациента.

Статья 18

Требования настоящего кодекса обязательны для всех работников. Соблюдение работником положений Кодекса - один из критериев его профессионального поведения.

Статья 19

Условия и порядок наступления ответственности за нарушение положений настоящего Кодекса определяется комиссией по этике ГБУЗ ЛО «Кировская МБ», комиссиями по этике организаций здравоохранения при участии профессиональных некоммерческих организаций. Если нарушение этических норм одновременно затрагивает правовые нормы, работник несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2
к приказу № _____ от _____ августа 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО БОРЬБЕ С КОРРУПЦИЕЙ И
УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, деятельности и задачи Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в ГБУЗ ЛО «Кировская МБ» (далее - Учреждение).

1.2. Комиссия является совещательным органом, созданным для реализации Федерального закона Российской Федерации № 273-ФЗ от 25.12.2008 года «О противодействии коррупции» 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.

1.3. Для осуществления целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

1.3.1. 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, совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

1.3.2. Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

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.

1.3.3. Коррупционное правонарушение - как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

1.3.4. Субъекты антикоррупционной политики - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

В Учреждении субъектами антикоррупционной политики являются: медицинский и административно-управленческий персонал Учреждения; пациенты Учреждения, их близкие родственники: физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании медицинских услуг.

1.3.5. Субъекты коррупционных правонарушений - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

1.3.6. Предупреждение коррупции - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений, условий, порождающих коррупционные - правонарушения, или способствующих их распространению.

1.3.7. 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.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом РФ от 25.12.2008 № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции». Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», нормативными правовыми актами РФ, нормативными актами Министерства здравоохранения Российской Федерации. Уставом Учреждения, приказами главного врача, другими нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

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

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

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

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

1.9. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения главным врачом.

2. Задачи комиссии

2.1. Основными задачами работы и направлениями деятельности Комиссии больницы 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 реализацией, разработка и реализация приоритетных направлений антикоррупционной политики;

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 (её подразделений) в целях устранения почвы для коррупции;

2.1.6. Вносить предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в Учреждении:

2.1.6.1. Совершенствование организации деятельности по размещению государственных заказов в Учреждении;

2.1.6.2. Организация проведения экспертизы приказов и положений Учреждения и их проектов, в целях выявления в них положений, способствующих проявлению коррупции;

2.1.6.3. Анализ должностных обязанностей работников Учреждения, исполнение которых подвержено риску коррупционных проявлений;

2.1.6.4. Внедрение механизмов дополнительного внутреннего контроля деятельности работников Учреждения, исполняющих должностные обязанности, подверженные риску коррупционных проявлений.

2.1.7. Комиссия систематически осуществляет комплекс мероприятий:

2.1.7.1. По выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;

- 2.1.7.2. По выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в Учреждение, снижению в ней коррупционных рисков;
- 2.1.7.3. По созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- 2.1.7.4. По антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- 2.1.7.5. По обеспечению защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- 2.1.7.6. По привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.
- 2.1.8. 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;
- 2.1.9. Организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, «круглые столы», собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;
- 2.1.10. Сбор, анализ и подготовка информации для руководства Учреждения о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;
- 2.1.11. Рассмотрение вопросов, связанных с реализацией прав граждан на охрану здоровья;
- 2.1.12. Формирование предложений о повышении качества и доступности медицинской помощи, эффективности и безопасности оказываемых услуг;
- 2.1.12. Координация деятельности Учреждения по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений;
- 2.1.13. Участие общественности в обеспечении защиты прав получателей услуг при оказании им медицинской помощи;
- 2.1.14. Разработка рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения;
- 2.1.15. Принятие мер по досудебному урегулированию конфликтных ситуаций в Учреждения;
- 2.1.16. Взаимодействие с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;
- 2.1.17. Рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3. Порядок формирования и деятельность Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается приказом главного врача.

3.2. В состав Комиссии могут входить: работники Учреждения, представители институтов гражданского общества в сфере противодействия коррупции, общественных, научных и иных организаций. Комиссия должна состоять не менее чем из 5 человек (председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии, независимые эксперты).

3.3. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.4. Основной формой работы комиссии является заседание, которое носит открытый характер. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. По решению Председателя комиссии могут проводиться внеочередные заседания комиссии. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

3.5. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

3.6. Председатель Комиссии назначает из состава Комиссии секретаря.

3.7. Председатель Комиссии организует работу Комиссии, созывает и проводит заседания Комиссии.

3.8. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии.

3.9. Секретарь Комиссии: организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений, информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Комиссия координирует деятельность подразделений Учреждения по реализации мер противодействия коррупции.

- 4.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение советом трудового коллектива по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.
- 4.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.
- 4.4. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы, издаваемых администрацией больницы документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.
- 4.5. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в Учреждении.
- 4.6. Содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.
- 4.7. Создает рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии.
- 4.8. Полномочия Комиссии, порядок её формирования и деятельности определяются настоящим Положением в соответствии с Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства здравоохранения РФ, Уставом и другими локальными нормативными актами Учреждения.
- 4.9. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.
- 4.10. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов главного врача, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

5. Председатель Комиссии

- 5.1. Определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в том числе с участием представителей структурных подразделений Учреждения, не являющихся ее членами, в случае необходимости привлекает к работе специалистов.

5.2. На основе предложений членов Комиссии и руководителей структурных подразделений формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания.

5.3. Информировует совет трудового коллектива результатах реализации мер противодействия коррупции в Учреждении.

5.4. Дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за выполнением.

5.5. Подписывает протокол заседания Комиссии.

6. Обеспечение участия общественности и СМИ в деятельности Комиссии

6.1. Все сотрудники Учреждения, пациенты и их родственники, представители общественности вправе направлять в Комиссию обращения по вопросам противодействия коррупции, которые рассматриваются на заседании Комиссии.

6.2. На заседание Комиссии могут быть приглашены представители общественности и СМИ. По решению председателя Комиссии, информация не конфиденциального характера о рассмотренных Комиссией проблемных вопросах, может передаваться в СМИ для опубликования.

7. Взаимодействие с государственными органами

7.1. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии непосредственно взаимодействуют:

7.1.1. С советом трудового коллектива по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции в Учреждении, участия в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, информирования о результатах реализации мер противодействия коррупции в Министерство здравоохранение Российской Федерации, по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции;

7.1.2. С работниками (сотрудниками) Учреждения и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в Учреждении;

7.1.3. С правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

7.1.3. С исполнительными органами государственной власти.

7.1.4. С налоговыми и другими органами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а также по вопросам получения в установленном порядке необходимой информации, внесения дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

8. Внесение изменений, размещение положения

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции секретарем Комиссии.

8.2. Утверждение Положения с изменениями и дополнениями осуществляется главным врачом больницы.

8.3. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом главного врача.

8.4. Настоящее положение размещается на официальном сайте Учреждения.

С приказом и положением ознакомлены:

1] Зам.главного врача по МОНР С.В.Шлыкова

2.Зам. главного врача по МЧ М.В.Попов

3. Зам. главного врача по АПР

М.Б. Шабалова

4. Зам. главного врача по ЭВН С.Н.Захарова

5. Зам. главного врача по ДиР С.И.Бурочкина

6. И.о. Начальника отдела управления персоналом

7. Юрисконсульт

Приложение № 3
к приказу № _____ от _____ августа 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ И (ИЛИ) УРЕГУЛИРОВАНИЯ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предупреждения и (или) урегулирования конфликта интересов в ГБУЗ ЛО «Кировская МБ» (далее — Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач Учреждения.

1.2. Основной задачей деятельности учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников учреждения на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.3. Конфликт интересов — ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения. Под личной заинтересованностью работника учреждения понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения, в том числе выполняющих работу по совместительству.

1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Учреждения под роспись, в том числе при приеме на работу (до подписания трудового договора).

2. Основные принципы управления предотвращением и урегулированием конфликта интересов

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении осуществляется на основании следующих основных принципов:

2.1.1. Приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

- 2.1.2. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- 2.1.3. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- 2.1.4. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- 2.1.5. Соблюдение баланса интересов Учреждения и работника Учреждения при урегулировании конфликта интересов;
- 2.1.6. Защита работника Учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Учреждения и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

3. Обязанности работника учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

3.1. Работник учреждения при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- 3.1.1. Соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности;
- 3.1.2. Руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- 3.1.3. Избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- 3.1.4. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- 3.1.5. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения

4.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является заместитель главного врача по МОНР.

4.2. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя руководителя учреждения сообщения о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.3. Указанное в пункте 4.2 настоящего Положения сообщение работника Учреждения передается в структурное подразделение или должностному лицу Учреждения, ответственному за противодействие коррупции, и

подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления в журнале регистрации сообщений работников учреждения о наличии личной заинтересованности.

4.4. Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Учреждении

5.1. Работники Учреждения обязаны принимать меры по предотвращению ситуации конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства, и Перечнем типовых ситуаций конфликта интересов и порядком их разрешения в Учреждении.

5.2. Способы урегулирования конфликта интересов в Учреждении могут быть:

5.2.1. Ограничение доступа работника Учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

5.2.2. 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;

5.2.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника Учреждения;

5.2.4. Перевод работника Учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее — ТК РФ);

5.2.4. Отказ работника Учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

5.2.5. Увольнение работника Учреждения по основаниям, установленным ТК РФ;

5.2.6. Иные способы.

5.3. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника Учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

6. Перечень типовых ситуаций конфликта интересов и порядок их разрешения в Учреждении

6.1. **Ситуации заинтересованности в совершении Учреждением сделки.** Руководитель (заместитель руководителя) учреждения, а также лицо, входящее в состав органов управления учреждением, признаются лицами,

заинтересованными в совершении учреждением тех или действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами, если указанные лица:

6.1.1 Являются близкими родственниками представителя организации или гражданина, с которыми такое учреждение заключает (намеревается заключить) сделку;

6.1.2. Состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций или граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом учреждения.

6.2. Способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов заинтересованных лиц и учреждения, являющегося следствием заинтересованности в совершении учреждением тех или иных действий, в том числе, сделок:

6.2.1. Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами такого учреждения;

6.2.2. Если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки оно обязано сообщить в письменной форме о своей заинтересованности органу управления учреждением или органу надзора за его деятельностью до момента принятия решения о заключении сделки.

6.3. Ситуации личной заинтересованности руководителя (работника) Учреждения

6.3.1. Одной из кандидатур на вакантную должность в учреждении является кандидатура лица, с которым связана личная заинтересованность указанного работника учреждения.

6.3.2. Работник учреждения, ответственный за осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, участвует в осуществлении выбора из ограниченного числа поставщиков в пользу организации, в которой руководителем, его заместителем, руководителем отдела продаж является его родственник или

иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника учреждения.

6.3.3. Работник учреждения принимает решение о закупке учреждением товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность такого работника, обладает исключительными правами.

6.3.4. Работник учреждения, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность такого работника, владеет ценными бумагами организации, которая имеет деловые отношения с учреждением, намеревается установить такие отношения.

6.3.5. Работник учреждения, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность такого работника, имеет финансовые или имущественные обязательства перед организацией, с которой у учреждения сложились (складываются) деловые отношения.

6.3.6. Работник учреждения участвует в принятии решения об установлении (сохранении) деловых отношений учреждения с организацией, которая имеет перед работником, его родственником или иным лицом, с которым связана его личная заинтересованность, финансовые или имущественные обязательства.

6.3.7. Работник учреждения, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от организации, которая имеет деловые отношения с учреждением.

6.3.8. Работник учреждения, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника учреждения, в отношении которого указанный работник выполняет контрольные функции.

7. Перечень должностей, при замещении которых на работника распространяется обязанность по предупреждению и (или) урегулированию конфликта интересов

- Руководитель (главный врач);
- Заместитель руководителя (заместитель главного врача);
- Главный бухгалтер.

8. Ответственность работников учреждения за несоблюдение настоящего Положения

8.1. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут

уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. В соответствии со статьей 192 ТК РФ к работнику Учреждения могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание:

2) выговор;

3) увольнение, в том числе:

- в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника:
- в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя:
- в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

8.3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, которая совершена с нарушением требований действующего законодательства, может быть признана судом недействительной в соответствии с положениями Федерального закона и нормами гражданского законодательства. Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

Приложение № 4 к приказу № _____
от _____ августа 2019 г.

Письменные формы обращений, уведомлений и справок сотрудников
Учреждения в комиссию по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта
интересов

Форма № 1 «Обращение гражданина, юридического лица по фактам коррупционных правонарушений»:

В ГБУЗ ЛО «Кировская МБ»

от _____
(Ф.И.О. гражданина; наименование организации,

Ф.И.О. лица, представляющего организацию)

(место жительства, телефон;

адрес организации, телефон)

ОБРАЩЕНИЕ

гражданина, представителя организации по фактам коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(Ф.И.О. гражданина, представителя организации)

2. _____
(описание обстоятельств, при которых заявителю стало известно о случаях совершения коррупционных

правонарушений гражданином, представителем организации)

3. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые совершил гражданин, представитель или

руководитель организации)

4. _____
(материалы, подтверждающие Ваше обращение, при наличии)

(дата)

(ПОДПИСЬ, ФИО)

Форма № 2 «Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)»

Главному врачу ГБУЗ ЛО «Кировская МБ

(инициалы, фамилия)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы);

В соответствии со статьей 282 Трудового кодекса РФ

я, _____
(Ф.И.О.)

замещающий(ая) должность _____

_____ (наименование замещаемой должности)

намерен(а) выполнять (выполняю) с «__» _____ 20__ года
оплачиваемую деятельность:

_____ (указать вид деятельности: педагогическая, научная, творческая или иная деятельность)

по _____
(трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.п.)

в _____

_____ (полное наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа, и адрес данной организации)

! В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора (том числе в связи с истечением срока предыдущего договора) необходимо представлять новое уведомление.

Работа по _____

_____ (указать характер выполняемой работы, например, «по обучению студентов», «по ведению бухгалтерии», «по написанию статей» и т.д.)

не повлечет возникновение конфликта интересов.

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Ознакомлен:

(должность, Ф.И.О. руководителя структурного (дата, подпись)
подразделения)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления « ____ » _____ 20 г.

(фамилия, инициалы зарегистрировавшего уведомление)(подпись зарегистрировавшего уведомление)

Форма № 3 «Уведомление представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения работника больницы к совершению коррупционных правонарушений»:

Главному врачу ГБУЗ ЛО
«Кировская МБ»

(Ф.И.О., должность, телефон)

от _____

**Уведомление
о факте обращения в целях склонения сотрудника к совершению
коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1). _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к сотруднику в связи с исполнением им

_____ служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

(дата, место, время, другие условия)

2). _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить сотрудник по просьбе
_____ обратившихся лиц)

3). _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

4). _____

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также

информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Регистрация: № _____ от " _ " _____

Форма № 4 «Сообщение представителя нанимателя (работодателя) и своего непосредственного начальника о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов или о возможности его возникновения»

Главному врачу ГБУЗ ЛО
«Кировская МБ»

_____ (Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О.)

_____ (наименование должности с указанием

структурного подразделения, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов
сотрудника ГБУЗ ЛО «Кировская МБ»

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции» сообщаю, что:

1. _____

(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

2. _____

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет

личная заинтересованность)

3. _____
(предложения по урегулированию конфликта интересов)

"__" _____ 20__ г.

_____ (подпись, фамилии и инициалы)

Регистрационный номер в журнале регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности _____

Форма № 5 «Уведомление о получении подарков, полученных работником Учреждения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями»

В «Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликтов интересов» ГБУЗ ЛО «Кировская МБ»

от _____
(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от « ____ » _____ 20 ____ г.

Извещаю о получении _____
(дата получения) (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,
другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях *
1.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.