

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«Областной клинический центр фтизиопульмонологии»**

**ПРИКАЗ № 2-А**

**от 07.08.2018 г.**

**О внесении изменений в приказ  
от 11.01.2016г № 144**

В целях реализации Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008г. № 273-ФЗ в ГБУ РО «ОКЦФП» и в связи с реорганизацией 01.08.2018 года государственного бюджетного учреждения Ростовской области «Специализированная туберкулезная больница» путем присоединения к государственному бюджетному учреждению Ростовской области «Противотуберкулезный клинический диспансер»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1) Изложить приказ № 144 от 11.01.2016 года в следующей редакции:

« 1. Назначить Соину К.Б. ответственным за антикоррупционную политику в ГБУ РО «ОКЦФП», возложив на нее следующие полномочия:

- обеспечение проверок соблюдения работниками ГБУ РО «ОКЦФП» ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции", Областным законом Ростовской области № 218-ЗС от 12.05.2009 «О противодействии коррупции в Ростовской области»

- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей работниками ГБУ РО «ОКЦФП»;

- обеспечение заседания комиссии ГБУ РО «ОКЦФП» при рассмотрении вопросов по соблюдению требований к служебному поведению работников ГБУ РО «ОКЦФП» и урегулированию конфликта интересов;

- оказание работникам ГБУ РО «ОКЦФП» консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к поведению, а также с уведомлением представителя Работодателя о фактах совершения работниками организации коррупционных правонарушений;

- обеспечение реализации работниками ГБУ РО «ОКЦФП» обязанности уведомлять представителя Работодателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

- организация правового просвещения работников ГБУ РО «ОКЦФП»;

- проведение проверок по фактам несоблюдения работниками ГБУ РО «ОКЦФП» ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции", Областным законом Ростовской области № 218-ЗС от 12.05.2009 «О противодействии коррупции в Ростовской области»;

- оказание содействия при осуществлении Министерством здравоохранения Ростовской области (далее - Министерство) проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также проверок соблюдения гражданами, замещавшими должности государственных (муниципальных) служащих, ограничений при заключении ими после ухода с государственной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Ростовской области;

- взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

- анализ сведений о соблюдении работниками ГБУ РО «ОКЦФП» требований к поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов;

- подготовка и обеспечение своевременного представления в Министерство отчетности по выполнению мероприятий в сфере противодействия коррупции.

2. На время отсутствия Соиной К.Б. (отпуск, болезнь и пр.) ее обязанности исполняет Быкова О.Н., которая приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на нее обязанностей.

3. Утвердить комиссию по противодействию коррупции в ГБУ РО «ОКЦФП» в следующем составе:

Председатель комиссии: заместитель главного врача по КЭР Фомичева О.И.

Заместитель председателя: специалист отдела кадров Есипова А.В.

Секретарь комиссии: заместитель главного врача по кадрам Соина К.Б.

Члены комиссии:

- заместитель главного врача по экономическим вопросам Быкова О.Н.
- начальник юридического отдела Горбатова С.А.
- юрисконсульт Павленко А.А.
- специалист по противопожарной профилактике Сафин И.В.

4. Утвердить:

- 2.1. План мероприятий по противодействию коррупции ГБУ РО «ОКЦФП» на 2018-2020 годы;
- 2.2. Положение о комиссии по противодействию коррупции в ГБУ РО «ОКЦФП»;
- 2.3. Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы ГБУ РО «Областной клинический центр фтизиопульмонологии»;
- 2.4. Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУ РО «Областной клинический центр фтизиопульмонологии»;
- 2.5. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов при осуществлении деятельности ГБУ РО «ОКЦФП»;
- 2.6. Перечень коррупционно-опасных функций при осуществлении деятельности ГБУ РО «ОКЦФП»;
- 2.7. Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, в зависимости от осуществляемых ГБУ РО «ОКЦФП» функций
- 2.8. Порядок сотрудничества ГБУ РО «ОКЦФП» с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции
- 2.9. Карта коррупционных рисков.

5. Лиц, указанных в настоящем приказе, ознакомить под роспись.

6. Работников ГБУ РО «ОКЦФП» ознакомить со следующими Приложениями:

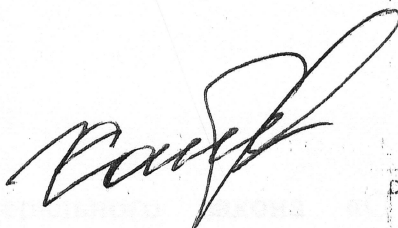
- Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы ГБУ РО «Областной клинический центр фтизиопульмонологии»;
- Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУ РО «Областной клинический центр фтизиопульмонологии»;
- Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов при осуществлении деятельности ГБУ РО «ОКЦФП»;
- Перечень коррупционно-опасных функций при осуществлении деятельности ГБУ РО «ОКЦФП»;

- Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, в зависимости от осуществляемых ГБУ РО «ОКЦФП» функций;
- Карта коррупционных рисков

к настоящему приказу.

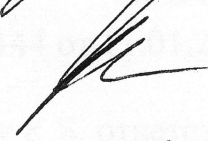
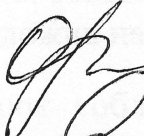
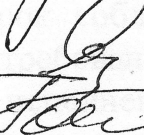
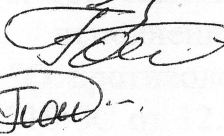
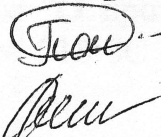

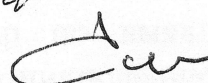
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.»

Главный врач  
ГБУ РО «ОКЦФП»



Г.И. Саенко

С приложением ознакомлены:

- |                   |   |            |
|-------------------|---|------------|
| 1/ И.Ф. Сошник    |  | 04.08.2018 |
| 2/ О.Н. Выхова    |  | 07.08.2018 |
| 3/ Н.В. Кемнова   |  | 07.08.2018 |
| 4/ С.А. Корбатова |  | 07.08.2018 |
| 5/ А.А. Павленко  |  | 07.08.18   |
| 6/ О.М. Фомина    |  | 07.08.18   |
| 7. И.В. Сафрин    |  | 07.08.18   |

- 1. Общее руководство
- 2. Задачи Комитета
- 3. Порядок формирования и деятельности Комитета
- 4. Структура Комитета
- 5. Состав Комитета
- 6. Задачи и полномочия Комитета
- 7. Секретари Комитета
- 8. Полномочия заместителей
- 9. Членство в Комитете
- 10. Вопросы дисциплины

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ  
в ГБУ РО «Областной клинический центр фтизиопульмонологии»**

г. Ростов-на-Дону

2018 год

**СОДЕРЖАНИЕ**

1.	Общие положения.....	3
2.	Задачи Комиссии.....	5
3.	Порядок формирования и деятельность Комиссии.....	6
4.	Полномочия Комиссии.....	7
5.	Председатель Комиссии.....	8
6.	Заместитель председателя Комиссии.....	9
7.	Секретарь Комиссии.....	9
8.	Полномочия членов Комиссии.....	9
9.	Взаимодействие.....	10
10.	Внесение изменений.....	10

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции в ГБУ РО «ОКЦФП» определяет порядок ее формирования и деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию (предупреждению и пресечению) коррупции (далее - Комиссия) в государственном бюджетном учреждении Ростовской области «Областной клинический центр фтизиопульмонологии» и его филиалов (далее - ГБУ РО «ОКЦФП»).

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с министерством здравоохранения РО.

1.3. Комиссия создается в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства Учреждения, носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности мероприятий по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и ее проявлений.

Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;

выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в подразделения ГБУ РО «ОКЦФП», снижению в них коррупционных рисков;

созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников ГБУ РО «ОКЦФП» по проблемам коррупции;

антикоррупционной пропаганде и воспитанию, формированию антикоррупционного мировоззрения;

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая приводит или (и) может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включённого в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В этом случае, соответствующий член комиссии не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос, председательствующего на заседании комиссии является решающим.

1.4. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия, определения, термины и сокращения:

**Учреждение** – ГБУ РО «Областной клинический центр фтизиопульмонологии»

**Комиссия** – Комиссия Учреждения по противодействию коррупции.

**Руководитель** – Главный врач ГБУ РО «ОКЦФП».

**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, а также, совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

**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:

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

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

по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

**Коррупционное правонарушение** — деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом установлена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

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

**В ГБУ РО «ОКЦФП» субъектами антикоррупционной политики являются:**

руководящий состав ГБУ РО «ОКЦФП» (главный врач, заместители главного врача по медицинской части, заместитель главного врача по медицинской помощи в амбулаторных условиях, заместитель главного врача по клинико-экспертной работе, заместитель главного врача по организационно-методической работе, заместитель главного врача по медицинской части по гражданской обороне и мобилизационной работе, заместитель главного врача по экономическим вопросам, заместитель главного врача по хозяйственным вопросам, главный бухгалтер, заместитель главного врача по кадрам, начальник отдела кадров, начальник отдела закупок, начальник отдела программно-информационного обеспечения, начальник юридического отдела, начальник планово-экономического отдела, начальник отдела материально-технического снабжения, главная медицинская сестра);

сотрудники ГБУ РО «ОКЦФП»:



- общебольничный немедицинский персонал: юрисконсульт, специалисты отдела кадров, специалист по охране труда, заместители главного бухгалтера, бухгалтеры, экономисты, специалисты по закупкам);
- медицинский персонал: заведующие отделениями - подразделениями, врачи, средний и младший медицинский персонал.

**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.

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

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области в сфере борьбы с коррупцией и настоящим Положением.

## 2. Задачи Комиссии

Для решения стоящих перед ней задач Комиссия:

- 2.1. Участвует в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики ГБУ РО «ОКЦФП».
- 2.2. Координирует деятельность ГБУ РО «ОКЦФП» по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и ее проявлений.
- 2.3. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в ГБУ РО «ОКЦФП».
- 2.4. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности ГБУ РО «ОКЦФП».

## 3. Порядок формирования и деятельность Комиссии

3.1. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с планом (годовой), который утверждается главным врачом ГБУ РО «ОКЦФП», подписывается председателем Комиссии.

3.2. Основной формой работы Комиссии является заседание, которое носит

открытый характер. Заседания Комиссии проходят ежеквартально.

3.3. Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяется председателем Комиссии.

3.4. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по предложению членов Комиссии или по предложению председателя Комиссии

3.5. 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.

3.6. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

3.7. По решению Комиссии или по предложению ее членов, по согласованию с председателем, на заседания Комиссии могут приглашаться руководители структурных подразделений ГБУ РО «ОКЦФП», представители правоохранительных органов и иные лица, которые могут быть заслушаны по вопросам антикоррупционной работы.

3.8. На заседание Комиссии, по согласованию с председателем, могут быть приглашены представители общественности, которые имеют право участвовать в обсуждении и вносить предложения по существу обсуждаемых вопросов.

3.9. 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.

3.10. Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель председателя и секретарь.

3.11. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии. Заместитель председателя Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.12. 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;

ведет протокол заседания Комиссии.

3.13. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, который подписывает Председатель, члены и секретарь комиссии.

#### 4. Полномочия Комиссии

4.1. Комиссия координирует деятельность структурных и подчиненных подразделений ГБУ РО «ОКЦФП» по реализации мер противодействия коррупции.

4.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение 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 в ГБУ РО «ОКЦФП» документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.

4.5. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы противодействия коррупции в ГБУ РО «ОКЦФП» и подчиненных подразделениях.

4.6. Вносит предложения по финансовому и ресурсному обеспечению мероприятий по борьбе с коррупцией в ГБУ РО «ОКЦФП».

4.7. Заслушивает на своих заседаниях субъекты антикоррупционной политики ГБУ РО «ОКЦФП», в том числе руководителей структурных ГБУ РО «ОКЦФП».

4.8. Принимает в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности ГБУ РО «ОКЦФП» по предупреждению коррупции, а также осуществлять контроль исполнения этих решений.

4.9. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носит рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений главного врача ГБУ РО «ОКЦФП», если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

4.10. Комиссия обязана доводить до сведения работников ГБУ РО «ОКЦФП» и организовывать работу по выполнению медицинскими работниками ограничений и

требований о том, что медицинские работники и руководители медицинских организаций не вправе:

1) принимать от организаций, занимающихся разработкой, производством и (или) реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, организаций, обладающих правами на использование торгового наименования лекарственного препарата, организаций оптовой торговли лекарственными средствами, аптечных организаций (их представителей, иных физических и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность от имени этих организаций) (далее соответственно — компания, представитель компании) подарки, денежные средства (за исключением вознаграждений по договорам при проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, в связи с осуществлением медицинским работником педагогической и (или) научной деятельности), в том числе на оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, а также принимать участие в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет средств компаний, представителей компаний;

2) заключать с компанией, представителем компании соглашения о назначении или рекомендации пациентам лекарственных препаратов, медицинских изделий (за исключением договоров о проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий);

3) получать от компании, представителя компании образцы лекарственных препаратов, медицинских изделий для вручения пациентам (за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий);

4) предоставлять при назначении курса лечения пациенту недостоверную, неполную или искаженную информацию об используемых лекарственных препаратах, о медицинских изделиях, в том числе скрывать сведения о наличии в обращении аналогичных лекарственных препаратов, медицинских изделий;

## 5. Председатель Комиссии

5.1. Комиссию возглавляет председатель, который является одним из заместителей главного врача ГБУ РО «ОКЦФП».

5.2. Председатель Комиссии организует работу Комиссии; определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию; созывает Комиссию и определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в том числе с участием руководителей структурных подразделений ГБУ РО «ОКЦФП», не являющихся ее членами, в случае

необходимости привлекает к работе специалистов.

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

5.4. По вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов.

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

5.6. Подписывает протокол заседания Комиссии.

5.7. Председатель Комиссии и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

#### 6. Заместитель председателя Комиссии:

6.1. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

#### 7. Секретарь комиссии

7.1. Секретарь Комиссии:

принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от сотрудников Учреждения;

готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;

направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;

ведет протоколы заседаний Комиссии;

ведет документацию Комиссии;

осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

#### 8. Полномочия членов Комиссии

8.1. Члены Комиссии:

вносят председателю Комиссии, предложения по формированию повестки дня заседаний Комиссии;

вносят предложения по формированию плана работы;

в пределах своей компетенции, принимают участие в работе Комиссии, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний Комиссии;

в случае невозможности лично присутствовать на заседаниях Комиссии, вправе

излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя Комиссии, которое учитывается при принятии решения;

участвуют в реализации принятых Комиссией решений и полномочий.

### 9. Взаимодействие

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

со структурными подразделениями ГБУ РО «ОКЦФП» по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции в ГБУ РО «ОКЦФП»;

со структурными подразделениями ГБУ РО «ОКЦФП» по вопросам проведения анализа и экспертизы издаваемых документов в сфере противодействия коррупции;

с планово-экономическим отделом по вопросам финансового и ресурсного обеспечения мероприятий, направленных на борьбу с коррупцией в ГБУ РО «ОКЦФП»;

с общественными объединениями, коммерческими организациями, сотрудниками ГБУ РО «ОКЦФП» и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в ГБУ РО «ОКЦФП» и подчиненных подразделениях;

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

### 10. Внесение изменений

10.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции заместителем председателя Комиссии.

**Стандарты и процедуры,  
направленные на обеспечение добросовестной работы  
ГБУ РО «Областной клинический центр фтизиопульмонологии»**

### **1. Общие положения**

1.1. Нормами стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы и поведения работников (далее - стандарты), воплощают в себе основные ценности и устанавливают обязательные для всех работников этические требования, являясь практическим руководством к действию.

1.2. Стандарты устанавливают ключевые принципы, которыми руководствуются работники.

1.3. Стандарты устанавливаются на основании Конституции РФ, Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и принятых в соответствии с ними иных законодательных и локальных актов, норм международного права, а также общечеловеческих моральных норм и традиций российской школы.

### **2. Ценности**

2.1. При осуществлении своей деятельности работник руководствуется следующими принципами: добросовестность, прозрачность, развитие.

2.2. Добросовестность означает непреклонное следование требованиям закона и надлежащее выполнение обязательств, принимаемых обществом.

Главная цель - общекультурные, общечеловеческие, общегосударственные требования к деятельности работника.

2.3. Прозрачность означает обеспечение доступности информации о деятельности учреждения, за исключением сведений, составляющих врачебную тайну. Вся деятельность учреждения осуществляется в соответствии со строго документированными процедурами, строится на надлежащем выполнении требований закона и внутренних локальных актов.

### **3. Противодействие коррупции**

3.1. Приоритетом в деятельности учреждения является строгое соблюдение закона и других нормативных актов, которые служат основой для осуществления всех рабочих процессов в коллективе, центральным ориентиром при планировании деятельности и формировании стратегии его развития.

3.2. Для работников учреждения не допустимо нарушение закона. Этот ведущий принцип действует на всех уровнях деятельности, начиная с администрации учреждения и заканчивая всеми работниками. Каждый работник, совершивший правонарушение, не только подлежит привлечению к ответственности в общем порядке (к гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности), но и будет подвергнут дисциплинарным взысканиям.

3.3. Важнейшей мерой по поддержанию безупречной репутации учреждения является ответственное и добросовестное выполнение обязательств, соблюдение этических правил и норм, что является системой определенных нравственных стандартов поведения, обеспечивающей реализацию уставных видов деятельности учреждения. Они не регламентируют частную жизнь работника, не ограничивают его права и свободы, а лишь определяет нравственную сторону его деятельности, устанавливает, четкие этические нормы служебного поведения.

3.4. Ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений уполномочены следить за соблюдением всех требований, применимых к взаимодействиям с коллективом, пациентами и их родственниками (законными представителями).

3.5. Добросовестное исполнение должностных обязанностей и постоянное улучшение качества предоставления медицинских услуг являются главными приоритетами в отношениях с пациентами и их родственниками (законными представителями).

3.6. Деятельность учреждения направлена на реализацию основных задач здравоохранения, в соответствии с уставными видами медицинской деятельности.

3.7. В отношениях с пациентами и их родственниками (законными представителями) не допустимо использование любых способов прямого или косвенного воздействия с целью получения незаконной выгоды.

3.8. В учреждении не допустимы любые формы коррупции, работники



учреждения в своей деятельности обязаны строго выполнять требования законодательства и правовых актов о противодействии коррупции.

3.9. В случае принуждения работника, пациентами или родственника (законного представителя) к предоставлению незаконных выгод, он обязан незамедлительно уведомить об этом главного врача учреждения для своевременного применения необходимых мер по предотвращению незаконных действий и привлечению нарушителей к ответственности.

3.10. В учреждении недопустимо осуществление мошеннической деятельности, т.е. любого действие или бездействие, включая предоставление заведомо ложных сведений, которое заведомо или в связи с грубой неосторожностью вводит в заблуждение или пытается ввести в заблуждение какую-либо сторону с целью получения финансовой выгоды или уклонения от исполнения обязательства.

3.11. В учреждении недопустимо осуществление деятельности с использованием методов принуждения, т.е. нанесения ущерба или вреда, или угрозы нанесения ущерба или вреда прямо или косвенно любой стороне, или имуществу стороны с целью оказания неправомерного влияния на действия такой стороны. Деятельность с использованием методов принуждения - это потенциальные или фактические противоправные действия, такие как телесное повреждение или похищение, нанесение вреда имуществу или законным интересам с целью получения неправомерного преимущества или уклонения от исполнения обязательства.

3.12. В учреждении недопустимо осуществление деятельности на основе сговора, т.е. действия на основе соглашения между двумя или более сторонами с целью достижения незаконной цели, включая оказание ненадлежащего влияния на действия другой стороны.

3.13. В учреждении недопустимо осуществление обструкционной деятельности, не допускается намеренное уничтожение документации, фальсификация, изменение или сокрытие доказательств для расследования или совершение ложных заявлений с целью создать существенные препятствия для расследования, проводимого комиссией по противодействию коррупции. Также не допускается деятельность с использованием методов принуждения на основе сговора и/или угрозы, преследование или запугивание любой из сторон с целью не позволить ей сообщить об известных ей фактах, имеющих отношение к тому или иному факту коррупционных действий расследованию, совершаемые с целью создания существенных препятствий для расследования.

#### **4. Обращение с подарками**

4.1. По отношению к подаркам в учреждении сформированы следующие принципы: законность, ответственность и уместность.

4.2. Предоставление или получение подарка (выгоды) допустимо, только если это не влечет для получателя возникновения каких-либо обязанностей и не является условием выполнения получателем каких-либо действий.

Предоставление или получение подарка (привилегии) не должно вынуждать работников тем или иным образом скрывать это от администрации и других работников.

4.3. Подарками считается любое безвозмездное предоставление какой-либо вещи в связи с осуществлением учреждением своей деятельности.

4.4. Работникам строго запрещается принимать подарки (выгоды), если это может незаконно прямо или косвенно повлиять на осуществление работниками своей деятельности или повлечь для них возникновение дополнительных обязательств.

4.5. Работникам допускается принимать подарки, имеющие исключительно символическое значение.

#### **5. Конфликт интересов**

5.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, учреждения.

5.2. Под личной заинтересованностью работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

5.3. Работник учреждения обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

5.4. Работник учреждения обязан в письменной форме уведомить своего

руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

5.5. Развитие потенциала работников является ключевой задачей администрации учреждения. В свою очередь ключевой задачей работников является сознательное следование интересам общества. В учреждении не желательны конфликты интересов - положения, в котором личные интересы работника противоречили бы интересам общества.

5.6. Во избежание конфликта интересов, работники учреждения должны выполнять следующие требования:

5.6.1. Работник обязан уведомить руководителя о выполнении им работы по совместительству или осуществлении иной оплачиваемой деятельности; выполнение работы (осуществление деятельности) может быть запрещено, в случае если такая дополнительная занятость не позволяет работнику надлежащим образом исполнять свои обязанности в учреждении.

5.6.2. Работник вправе использовать имущество учреждения (в том числе оборудование) исключительно в целях, связанных с выполнением своей трудовой функции.

## **6. Конфиденциальность**

6.1. Работникам учреждения запрещается сообщать третьим лицам сведения, полученные ими при осуществлении своей деятельности, за исключением случаев, когда такие сведения публично раскрыты самим учреждением.

6.2. Передача информации внутри учреждения осуществляется в соответствии с процедурами, установленными внутренними документами.

**Кодекс этики и служебного поведения работников  
ГБУ РО «Областной клинический центр фтизиопульмонологии»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУ РО «ОКЦФП» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
2. Настоящий Кодекс состоит из пяти частей:
  - I. Общие положения (настоящий раздел Кодекса).
  - II. Кодекс медицинского сотрудника - работника Учреждения.
  - III. Основные принципы и правила служебного поведения работников Учреждения.
  - IV. Правила этического поведения работников Учреждения.
  - V. Ответственность за нарушение положений Кодекса.
3. Кодекс представляет собой совокупность общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения работников ГБУ РО «ОКЦФП» (далее - работники Учреждения).
4. Работникам Учреждения рекомендуется ознакомиться с положениями Кодекса и руководствоваться ими в процессе осуществления своей профессиональной деятельности, принимать все меры для соблюдения положений Кодекса.
5. Целью Кодекса является обобщение этических норм и установление правил служебного поведения медицинских сотрудников - работников Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности.
6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.
7. Знание и соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки их служебного поведения и качества профессиональной деятельности.

## II. КОДЕКС МЕДИЦИНСКОГО СОТРУДНИКА (РАБОТНИКА УЧРЕЖДЕНИЯ)

2.1. Предметом особой заботы государства и общества являются обеспечение, сохранение жизни и здоровья граждан. Полноценная охрана здоровья народа и обеспечение условий, позволяющих ему достойно существовать и развиваться, являются критериями нравственной политики государства. В осуществлении этой социальной задачи большая роль принадлежит врачу, его профессиональной деятельности и нравственной позиции.

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

2.2. «Медицинский работник», в соответствии с пунктом 13 статьи 2 Федерального закона № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан РФ», - это специалист, имеющий высшее и (или) среднее специальное медицинское образование, работающий в медицинской организации и в трудовые (должностные) обязанности которого входит осуществление медицинской деятельности.

2.3. Цель профессиональной деятельности:

2.3.1. 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.

2.4. Принципы деятельности:

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

2.4.2. Врач несет всю полноту ответственности за свои решения и действия. Для этого он обязан систематически профессионально совершенствоваться, памятуя, что качество оказываемой больным помощи никогда не может быть выше его знаний и умений. В своей деятельности врач должен использовать последние достижения медицинской науки, известные ему и разрешенные к применению Министерством здравоохранения РФ.

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

2.4.4. Медицинский работник обязан одинаково уважительно 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.

2.4.5. 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.

2.4.6. Врач должен добросовестно выполнять взятые на себя обязательства по отношению к учреждению, в котором он работает.

2.4.7. 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.

2.4.8. Учитывая роль медицинского работника в обществе, он должен поддерживать и принимать посильное участие в общественных мероприятиях, особенно тех, где пропагандируется здоровый образ жизни.

2.4.9. В соответствии со ст. 41 Конституции РФ в условиях государственных лечебно-профилактических учреждений врач оказывает пациентам помощь бесплатно.

2.5. 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;

использовать незарегистрированное в установленном порядке медицинское оборудование;

назначать и использовать незарегистрированные в РФ фармакологические препараты.

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

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

2.8. 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.

2.9. Медицинский работник не вправе предоставлять при назначении курса лечения пациенту недостоверную информацию, 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.

2.10. 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.

2.11. Медицинский работник не должен принимать подарки от пациентов, так как могут создать впечатление у граждан, не дарящих подарков, что им оказывают меньшую заботу.

2.12. Медицинский работник не вправе скрывать от пациента информацию о состоянии его здоровья. В случае неблагоприятного прогноза для жизни пациента медицинский работник должен предельно деликатно и осторожно проинформировать об этом пациента при условии, что пациент изъявил желание получить такого рода информацию.

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

2.14. Право и долг медицинского работника - хранить свою профессиональную независимость. Оказывая медицинскую помощь новорожденным и старикам, военнослужащим и гражданским лицам, руководителям высшего ранга и лицам, содержащимся под стражей, 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 РФ, этическим принципам, профессиональному долгу.

2.15. Участвуя в экспертизах, консилиумах, комиссиях, консультациях 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 юридической и общественной защите.

2.16. 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.

2.17. Врач не должен подвергать пациента неоправданному риску, а тем более использовать свои знания в негуманных целях. При выборе любого метода лечения врач, прежде всего, должен руководствоваться заповедью "Non nocere!".

2.18. Если пациент не способен осознанно выразить свое согласие, его должен выразить законный представитель или лицо, постоянно опекающее пациента.

2.19. 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.

2.20. Врачебная тайна:

2.20.1. Пациент вправе рассчитывать на то, что медицинский работник сохранит в тайне всю медицинскую и доверенную ему личную информацию. Медицинский работник не вправе разглашать без разрешения 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 врачебной тайны. Смерть пациента не освобождает от обязанности хранить врачебную тайну. Разглашение врачебной тайны допускается в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.20.2. Медицинская информация о пациенте может быть раскрыта:  
по ясно выраженному письменному согласию самого пациента;  
по мотивированному требованию органов дознания, следствия, прокуратуры и суда;  
если сохранение тайны существенным образом угрожает здоровью и жизни



пациента и (или) других лиц (опасные инфекционные заболевания);

в случае привлечения к лечению других специалистов, для которых эта информация является профессионально необходимой.

2.21. Медицинский работник не вправе препятствовать пациенту, решившему доверить свое дальнейшее лечение другому специалисту. По желанию пациента, врач не должен препятствовать реализации его права на консультацию другим врачом.

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;

если имеются противоречия с пациентом или его родственниками в плане лечения и обследования.

2.22. Взаимоотношения с медицинскими работниками должны строиться на взаимном уважении, доверии и отличаться 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.

2.23. 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.

2.24. В трудных клинических случаях опытные медицинские работники должны давать советы и оказывать помощь менее опытным коллегам в корректной форме. В соответствии с действующим законодательством всю полноту ответственности за процесс лечения несет только лечащий врач, который вправе принять рекомендации коллег или от них отказаться, руководствуясь при этом исключительно интересами больного.

### **III. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Сотрудники Учреждения призваны:

- а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы ГБУ РО «ОКЦФП»;
- б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности учреждения;
- в) осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий;
- г) не оказывать предпочтения каким-либо лицам, профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- е) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- ж) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- з) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- и) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- к) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками Учреждения должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации Учреждения;
- л) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- м) не использовать свое положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера;
- н) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок, в том

числе через средства массовой информации, в отношении деятельности Учреждения, его руководителей, если это не входит в их должностные обязанности;

о) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности данного работника.

3.2. Работникам Учреждения, наделенным организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам Учреждения рекомендуется быть для них образцами профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

3.3. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения работников Учреждения к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

3.4. Работнику Учреждения, наделенному организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения, следует принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавали пример честности, беспристрастности и справедливости.

#### **IV. ПРАВИЛА ЭТИЧЕСКОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Понятия, используемые в Правилах, означают следующее:

«сотрудники» - лица, состоящие с ГБУ РО «ОКЦФП» в трудовых отношениях на основании трудового договора либо в гражданско-правовых отношениях на основании договора гражданско-правового характера, в функции которых входит обеспечение деятельности учреждения;

«должностные лица» - лица, занимающие должности в аппарате управления учреждения, а также руководители структурных подразделений учреждения;

«личная выгода» - заинтересованность должностного лица или работника учреждения, его близких родственников, супруга, супруги, усыновителя, усыновленных в получении нематериальных благ и иных нематериальных преимуществ;

«материальная выгода» - материальные средства, получаемые должностным лицом или сотрудником учреждения, его близкими родственниками, супругом, супругой, усыновителями, усыновленными в результате использования ими находящейся в распоряжении учреждения информации;

«конфликт интересов» - противоречие между интересами ГБУ РО «ОКЦФП» и (или) его работников, и граждан, и юридических лиц, взаимодействующих с учреждением, в результате которого действия (бездействия) учреждения и (или) его работников причиняют убытки, нарушают права и законные интересы граждан и юридических лиц;

«служебная информация» - любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении должностных лиц и работников учреждения в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нарушить права и законные интересы граждан;

«конфиденциальная информация» - документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством РФ;

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

«учреждение» - ГБУ РО «ОКЦФП».

4.2. Деятельность учреждения, а также его должностных лиц и сотрудников основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- законность
- профессионализм
- добросовестность
- конфиденциальность
- информационная открытость
- эффективный внутренний контроль
- справедливое отношение

4.3. Работники Учреждения, осознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения;
- б) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий учреждения;
- в) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

г) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

д) уведомлять представителей нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

е) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, связанные с работой в ГБУ РО «ОКЦФП»;

ж) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

з) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

и) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

к) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

л) воздержаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении сотрудниками учреждения должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету лечебного учреждения;

м) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;

н) внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважению граждан к медицинскому учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4.4. Руководитель учреждения и работники, наделенные организационно распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам учреждения, также призваны:

а) оптимально организовывать рабочий процесс в коллективе и учитывать способности каждого из сотрудников таким образом, чтобы у каждого была воз-

возможность работать на самом высоком уровне и получать удовольствие от своей работы;

б) на собственном примере демонстрировать высокий уровень профессионализма;

в) своевременно информировать сотрудников о принятых в отношении них решениях;

г) поддерживать доброжелательную деловую атмосферу в коллективе, предупреждать возможные конфликты между сотрудниками;

д) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

е) принимать меры по предупреждению коррупции;

з) не допускать случаев принуждения сотрудников учреждения к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

4.5. Должностным лицам и работникам рекомендуется воздержаться от высказываний, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки. К таким высказываниям относятся, например, «вопрос решить трудно, но можно», «спасибо на хлеб не намажешь», «договоримся», «нужны более веские аргументы», «нужно обсудить параметры», «ну что будем делать?», а также следующие темы обсуждения:

низкий уровень заработной платы работника и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;

желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;

отсутствие работы у родственников работника;

необходимость поступления детей работника в образовательные учреждения и т.д.;

4.6. В качестве коррупционного поведения может также расцениваться регулярное получение подарков стоимостью свыше 100 рублей, посещение ресторанов совместно с представителями организации, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) работника.

4.7. В служебном поведении работник лечебного учреждения должен воздерживаться от:

грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомερных, незаслуженных обвинений;

угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

## **V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ КОДЕКСА**

5.1. В случае несоблюдения правил и процедур, предусмотренных настоящим Кодексом, должностные лица и работники несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

5.2. В случае несоблюдения правил и процедур, установленных настоящим Кодексом, должностные лица и работники несут дисциплинарную, материальную и иную предусмотренную законодательством РФ ответственность.

5.3. Соблюдение сотрудниками Учреждения положений Кодекса учитывается при проведении аттестации в целях определения соответствия замещаемой должности, а также при поощрении или применении дисциплинарных взысканий.

## Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов при осуществлении деятельности ГБУ РО «ОКЦФП»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями и учреждениями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Учреждения и иных локальных актов Учреждения. Настоящим Положением определяется порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников ГБУ РО «ОКЦФП» в ходе выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

1.2. Настоящее положение разработано с целью профилактики возникновения конфликта интересов работников ГБУ РО «ОКЦФП», ситуаций при которых у работников Учреждения при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимуществ, которые влияют или могут повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между их личной заинтересованностью и интересами учреждения.

1.3. Понятия и определения, используемые в настоящем Положении:  
учреждение - ГБУ РО «ОКЦФП»;

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

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

личная выгода - заинтересованность должностного лица или сотрудника Учреждения в получении нематериальных благ и иных нематериальных



преимуществ;

материальная выгода - материальные средства, получаемые должностным лицом или сотрудником Учреждения в результате использования ими находящейся в распоряжении Учреждения информации;

конфликт интересов - противоречие между интересами Учреждения и (или) ее сотрудников, граждан и юридических лиц, взаимодействующих с Учреждением, в результате которого действия (бездействия) Учреждения и (или) ее сотрудников причиняют убытки, нарушают права и законные интересы граждан и юридических лиц;

служебная информация - любая не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении должностных лиц и сотрудников Учреждения в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нарушить права и законные интересы граждан;

конфиденциальная информация - документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности. Обязанность соблюдать настоящее Положение должно быть закреплено для физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров. Настоящее положение необходимо включить в текст гражданско - правовых договоров.

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

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

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

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

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

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

соблюдение баланса интересов 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) Учреждением.

### **3. СИТУАЦИИ ВОЗНИКНОВЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

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

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

Способы урегулирования: отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

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

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

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

Способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

3.4. Работник Учреждения принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений Учреждения со сторонней организацией,

которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства.

Способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

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

Способы урегулирования: рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

3.6. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника Учреждения, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

Способы урегулирования: рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

3.7. Работник Учреждения уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений Учреждения со сторонней организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

Способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

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

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

3.9. Для предотвращения конфликта интересов, работникам Учреждения необходимо следовать Кодексу этики и служебного поведения работников

Учреждения по вопросам противодействия коррупции.

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

4.1. При поступлении на работу, изменении обязанностей работника или возникновении другой ситуации, информацию о потенциальном конфликте интересов работник обязан сообщить руководству Учреждения в котором он работает.

4.2. В целях предотвращения и выявления конфликта интересов Учреждение:

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

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

обеспечивает сохранность врачебной тайны и персональных данных;

обеспечивает осуществление внутреннего контроля;

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

4.3. В случае возникновения конфликта интересов работник Учреждения обязан:

сообщить непосредственному начальнику в письменной форме о любом реальном или потенциальном конфликте интересов, как только о нем становится известно;

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

4.4. В случае, если проводимые Учреждением контрольные мероприятия, проверки, служебное расследование указывают на возможность нарушения прав и законных интересов граждан вследствие выявленного конфликта интересов,

руководитель Учреждения принимает меры, направленные на предотвращение последствий конфликта интересов.

4.5. Руководитель Учреждения в семидневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, обязан в письменной форме уведомить об этом уполномоченный орган исполнительной власти.

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

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

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

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

сообщить руководителю Учреждения о возникновении обстоятельств, препятствующих независимому и добросовестному осуществлению должностных обязанностей; устанавливать и соблюдать режим защиты информации.

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

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

определяет перечни информации относящихся к конфиденциальной информации;

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

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

обеспечивает наличие письменного обязательства должностных лиц и

сотрудников о неразглашении служебной и конфиденциальной информации;

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

## **6. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УЧРЕЖДЕНИЯ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ И СОТРУДНИКАМИ УЧРЕЖДЕНИЯ ПРАВИЛ И ПРОЦЕДУР, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ НАСТОЯЩИМ ПОЛОЖЕНИЕМ**

6.1. Осуществление внутреннего контроля за соблюдением в Учреждении, должностными лицами и сотрудниками правил и процедур, предусмотренных настоящим положением, возлагается на Комиссию по служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Учреждения.

6.2. Осуществление внутреннего контроля включает в себя: отслеживание на основании имеющейся (полученной) информации действий, которые вызывают конфликт интересов (особое внимание уделяется тем сферам деятельности Учреждения, в которых возникновение конфликта интересов наиболее вероятно);

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

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

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

соблюдение конфиденциальности полученной информации;

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

иные действия, направленные на обеспечение контроля за соблюдением

настоящего Положения и предотвращением конфликта интересов.

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

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

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

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

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

**Перечень коррупционно-опасных функций  
при осуществлении деятельности ГБУ РО «ОКЦФП»**

1. Управление и распоряжение государственным имуществом.
2. Хранение, учет и распределение материально-технических ресурсов.
3. Планирование и освоение бюджетных средств.
4. Организация и осуществление закупок товаров, работ и услуг.
5. Оказание платных услуг.
6. Контроль за использованием бюджетных средств.
7. Контроль за организацией работы по охране труда.
8. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам государственных и ведомственных наград.
9. Представление интересов ГБУ РО «ОКЦФП» в судебных и иных органах Российской Федерации.
10. Выдача населению медицинских документов.
11. Организация кадровой и антикоррупционной работы.
12. Формирование доходов учреждения от оказания платных медицинских услуг.
13. Организация бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности учреждения.



**Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, в зависимости от осуществляемых ГБУ РО «ОКЦФП» функций.**

1. Главный врач.
2. Заместитель главного врача по медицинской части.
3. Заместитель главного врача по медицинской помощи в амбулаторных условиях.
4. Заместитель главного врача по клинико-экспертной работе.
5. Заместитель главного врача по организационно-методической работе.
6. Заместитель главного врача по медицинской части по гражданской обороне и мобилизационной работе.
7. Заместитель главного врача по экономическим вопросам.
8. Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам.
9. Главный бухгалтер.
10. Заместитель главного врача по кадрам.
11. Начальник отдела кадров, начальник отдела закупок.
12. Начальник отдела программно-информационного обеспечения.
13. Начальник юридического отдела.
14. Начальник планово-экономического отдела.
15. Начальник отдела материально-технического снабжения.
16. Главная медицинская сестра.

**Порядок сотрудничества ГБУ РО «ОКЦФП»  
с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и  
противодействия коррупции**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан на основе статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами, содержит описание процесса взаимодействия ГБУ РО «ОКЦФП» (далее - Учреждение) с правоохранительными органами.

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

**2. Виды обращений в правоохранительные органы**

2.1. Обращение - предложение, заявление, жалоба, изложенные в письменной или устной форме и представленные в правоохранительные органы.

2.1.1. Письменные обращения - это обращенное название различных по содержанию документов, писем, выступающих и использующих в качестве инструмента оперативного информационного обмена между Учреждением и правоохранительными органами.

2.1.2. Устные обращения - это обращение, поступающие во время личного приема руководителя Учреждения или его заместителя у руководителей или заместителей правоохранительных органов.

2.2. Предложение - вид обращения, цель которого обратить внимание на необходимость совершенствования работы органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений) и рекомендовать конкретные пути и способы решения поставленных задач.

2.3. Заявление - вид обращения, направленный на реализацию прав и интересов Учреждения. Выражая просьбу, заявление может сигнализировать и об определенных недостатках в деятельности органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений). В отличие от предложения, в нем не раскрываются пути и не предлагаются способы решения поставленных задач.

2.4. Жалоба - вид обращения, в котором идет речь о нарушении прав и интересов Учреждения. В жалобе содержится информация о нарушении прав и интересов и просьба об их восстановлении, а также обоснованная критика в адрес органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений), должностных лиц и отдельных лиц, в результате необоснованных действий которых либо необоснованного отказа в совершении действий произошло нарушение прав и интересов Учреждения.

### **3. Сотрудничество и порядок обращения учреждения в правоохранительные органы**

3.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Учреждения декларируемым антикоррупционным стандартам деятельности. Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах:

- Учреждение может принять на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению (работникам Учреждения) стало известно; необходимость сообщения в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Учреждению, может быть закреплена за лицом, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции в Учреждении;

- Учреждение принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников и (или) сотрудников подведомственных учреждений, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

3.2. Сотрудничество с правоохранительными органами также может проявляться в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопро-

сам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

3.3. Руководству Учреждения и его сотрудникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

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

3.5. Все письменные обращения к представителям правоохранительных органов готовятся инициаторами обращений - сотрудниками Учреждения, сотрудниками подведомственных организаций, предоставляются на согласование начальнику Учреждения, без визы начальника Учреждения письменные обращения не допускаются.

3.6. Руководитель структурного подразделения, заместитель руководителя Учреждения или лицо, курирующее вопросы взаимодействия с органами, несут персональную ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия.

3.7. Рабочая группа совместно с руководителем Учреждения планирует и организует встречи структурных подразделений (подведомственных учреждений)

Учреждения с правоохранительными органами.

3.8. В случае установления Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников Учреждения факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение 3 дней, а при необходимости - немедленно.

**КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ  
ГБУ РО «Областной клинический центр физиотульмонологии»**

№ п/п	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
1.	Организация деятельности ГБУ РО «ОКЦФП»	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных, с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо личной заинтересованности	Главный врач, заместители главного врача, руководители структурных подразделений	Средняя	1) Информационная открытость учреждения. 2) Соблюдение утвержденных антикоррупционной политики учреждения. 3) Разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.	Подготовка проектов локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов ГБУ РО «ОКЦФП»	Наличие коррупциогенных фактов в локальных нормативных актах, регламентирующих деятельность ГБУ РО «ОКЦФП»	Главный врач, заместители главного врача, руководители структурных подразделений, начальник юридического отдела, юристконсульт	Средняя	1) Привлечение к разработке проектов локальных нормативных актов Учреждения, первичной организации профсоюза ГБУ РО «ОКЦФП». 2) Подготовка проектов локальных нормативных актов, организационно-распорядительных документов Учреждения в точном соответствии с нормами действующего законодательства о

3.	<p>Приним на работу сотрудников</p>	<p>Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность)</p>	<p>Заместители главного врача, руководители структурных подразделений, начальник отдела кадров, специалисты по кадрам</p>	<p>Низкая</p>	<p>противодействию коррупции. 1) Проведение собеседования при приеме на работу. 2) Разъяснительная работа среди соответствующих специалистов о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
4.	<p>Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности</p>	<p>Нецелевое использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.</p>	<p>Главный врач, главный бухгалтер, заместитель главного врача по экономическим вопросам</p>	<p>Средняя</p>	<p>1) Соблюдение законодательства РФ в сфере использования средств учреждением и локальных нормативных актов ГБУ РО «ОКЦП». 2) Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. 3) Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
5.	<p>Работа со служебной информацией.</p>	<p>Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным</p>	<p>Заместители главного врача, руководители структурных подразделений, специалисты</p>	<p>Средняя</p>	<p>1) Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. 2) Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. 3) Разъяснение работникам о</p>

		ресурсам.				мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
6.	Обращение физических и юридических лиц	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	Главный врач, заместители главного врача, руководители структурных подразделений.	Средняя	1) Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. 2) Контроль рассмотрения обращений.	
7.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями.	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах	Главный врач, заместители главного врача, руководители структурных подразделений, работники Учреждения, уполномоченные главным врачом представлять интересы Учреждения.	Низкая	1) Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. 2) Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.	
8.	Осуществление функций государственного заказчика, осуществляющего закупку товаров, работ, услуг. Заключение иных гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения.	1) Установление необоснованных преимуществ отдельным участникам закупки в ходе разработки и составления технической документации, подготовки проектов контрактов, договоров. 2) Необоснованное расширение (сужение) круга возможных участников закупки; необоснованное завышение (занижение)	Главный врач, начальник отдела закупок, специалисты по закупкам, экономисты отдела закупок, заместитель главного врача по экономическим вопросам, главный бухгалтер	Средняя	1) Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд Учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. 2) Разъяснение сотрудникам Учреждения, ответственным за заключение договоров и контрактов, мер ответственности за совершение коррупционных	

	<p>начальной максимальной цены контракта; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах.</p> <p>3) Заключение договора без соблюдения установленной процедуры.</p> <p>4) Отказ от проведения мониторинга цен на товары, работы и услуги.</p> <p>5) Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары, работы и услуги.</p> <p>6) При приемке поставленных товаров (результатов выполненных работ, оказанных услуг) за вознаграждение предлагается не отражать в приемной документации информацию о выявленных нарушениях.</p> <p>7) В целях заключения контракта с определенной организацией, не имеющей специального разрешения на проведение определенного вида работ, представителем</p>		<p>правонарушений.</p> <p>3) Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.</p> <p>4) Осуществление контроля за деятельностью структурных подразделений, ответственных за проведение закупок.</p> <p>5) Комиссионный прием результатов: поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг.</p>
--	---	--	---

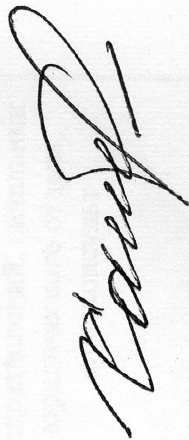


		<p>организации за вознаграждение в разработке технической документации не отражать требование к исполнителю о наличии специального разрешения на выполнение определенного вида работ.</p> <p>8) Прямые контакты и переговоры с потенциальным участником закупки.</p> <p>9) Необоснованный отказ в приеме заявки.</p> <p>10) Разглашение информации об организациях и лицах, подавших заявки на участие в процедурах по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.</p>			
9.	<p>Представление интересов Учреждения в судебных и иных органах власти</p>	<p>1) Ненадлежащее исполнение обязанностей представителя Учреждения (пассивная позиция при защите интересов Учреждения в целях принятия судебных решений в пользу третьих лиц) при представлении интересов Учреждения в судебных и иных органах власти.</p> <p>2) Злоупотребление предоставленными полномочиями: в обмен на обещанное вознаграждение отказ от исковых требований,</p>	<p>Начальник юридического отдела, юрисконсульт, работники Учреждения, уполномоченные главным врачом представлять интересы Учреждения.</p>	<p>Средняя</p>	<p>1) Анализ материалов судебных дел в части реализации представителем Учреждения утвержденной правовой позиции.</p> <p>2) Ответственность за совершение коррупционных правонарушений.</p>

10.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	заклучение мирового соглашения в нарушение интересов Учреждения. 1) Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. 2) Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. 3) Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества, рационального использования расходных материалов.	Главный бухгалтер, работники бухгалтерии, материально – ответственные лица.	Средняя	1) Организация работы по контролю деятельности структурных подразделений с участием материально – ответственных представителей структурных подразделений Учреждения. 2) Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.
11.	Оформление документов, справок, отчетности.	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также выдаваемых гражданам справок.	Главный врач, заместители главного врача, руководители структурных подразделений, лица, ответственные за оформление документов.	Средняя	1) Система визирования документов ответственными лицами. 2) Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. 3) Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
12.	Расчет заработной платы	1) Оплата рабочего времени не в полном объеме. 2) Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически	Главный бухгалтер, работники бухгалтерии, руководители структурных подразделений, лица, ответственные за	Средняя	1) Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда Учреждения. 2) Разъяснение ответственным

13.	Операции с наркотическими средствами и психотропными веществами	Вывод из легального оборота.	отсутствовал на рабочем месте.	оформление табелей учета рабочего времени в подразделениях Учреждения.	лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
14.	Оказание платных медицинских услуг.	Оказание платных медицинских услуг без оформления договоров.	Средняя	<p>Работники Учреждения, которые в силу своих служебных обязанностей имеют доступ непосредственно к наркотическим средствам и психотропным веществам.</p> <p>Работники учреждения, ответственные за заключение договоров по оказанию платных медицинских услуг, а также работники Учреждения, оказывающие платные медицинские услуги.</p>	<p>1) Контроль руководства Учреждения за подбором и расстановкой медицинского персонала, отвечающего за работу с указанными средствами.</p> <p>2) Обеспечение сохранности помещений для хранения наркотических средств и психотропных веществ.</p> <p>1) Назначение ответственного лица за организацию и реализацию платных медицинских услуг.</p> <p>2) Систематический контроль оформления юридических документов на оказание платных медицинских услуг.</p> <p>3) Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>

Главный врач  
ГБУ РО «ОКЦФП»



Г.И. Саенко