

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 1 г. КОПЕЙСК»**

ПРИКАЗ

№ 3

« 12 » сентября 2017

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 21.11.2011г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемую Антикоррупционную политику государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская больница № 1 г. Копейск».
2. Начальнику отдела кадров обеспечить ознакомление руководителей структурных подразделений ГБУЗ «ГБ № 1 г. Копейск» с настоящим приказом.
3. Руководителям структурных подразделений ГБУЗ «ГБ № 1 г. Копейск» ознакомить с настоящим приказом работников соответствующих структурных подразделений.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



Алешкевич А.В.



**АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«Городская больница № 1 Копейск»
(ГБУЗ «ГБ № 1 г. Копейск»)**

1. Понятие, цели и задачи антикоррупционной политики

Антикоррупционная политика Государственного бюджетного учреждения здравоохранения городская больница № 1 г. Копейск» (далее – учреждение) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности учреждения. Настоящая Антикоррупционная политика определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

Антикоррупционная политика учреждения разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Антикоррупционная политика отражает приверженность учреждения и ее руководства высоким этическим стандартам и принципам открытого и честного ведения деятельности в учреждении, а также поддержанию репутации на должном уровне.

Настоящая Антикоррупционная политика разработана в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в учреждении.

Целью Антикоррупционной политики является формирование единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в учреждении.

Учреждение ставит перед собой следующие цели:

- минимизировать риск вовлечения учреждения, руководства учреждения и работников, независимо от занимаемой должности, в коррупционную деятельность;
- сформировать у работников и иных лиц единообразие понимания антикоррупционной политики учреждения о непринятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться в учреждении.

Задачами антикоррупционной политики являются:

- информирование работников учреждения о нормативно-правовом обеспечении работы по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- определение основных принципов противодействия коррупции в учреждении;
- методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в учреждении;
- установление обязанности работников учреждения знать и соблюдать принципы и требования настоящей антикоррупционной политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также мероприятия по предотвращению коррупции.

2. Понятия и определения

Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование

физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также деяния совершенные от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

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

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

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

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

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

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

Коммерческий подкуп – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Конфликт интересов – ситуация, при которой у медицинского работника или фармацевтического работника при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя компании материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью медицинского работника или фармацевтического работника и интересами пациента.

Личная заинтересованность – это возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

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

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

Предупреждение коррупции - деятельность в рамках антикоррупционной политики учреждения, направленная на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности учреждения

3.1. Антикоррупционная политика учреждения основывается на следующих ключевых принципах:

3.1.1. Принцип соответствия Антикоррупционной политики учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам.

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

3.1.2. Принцип личного примера руководства.

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

3.1.3. Принцип вовлеченности работников.

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

3.1.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

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

3.1.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

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

3.1.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

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

3.1.7. Принцип открытости оказания платных услуг и ведения хозяйственной деятельности.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в учреждении антикоррупционных стандартах оказания платных услуг и ведения хозяйственной деятельности.

3.1.8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

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

3.2. Противодействие коррупции в учреждении осуществляется на основе следующих принципов:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

- сотрудничество учреждения с институтами гражданского общества, организациями и физическими лицами.

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

Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, и на других лиц, с которыми учреждение вступает в договорные отношения. Антикоррупционные условия и обязательства могут закрепляться в договорах, заключаемых учреждением с контрагентами.

5. Должностные лица учреждения, ответственные за реализацию антикоррупционной политики

5.1. Главный врач учреждения отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных мероприятий, их внедрение и контроль.

5.2. Ответственные за реализацию антикоррупционной политики определяются в локальных нормативных актах учреждения.

5.3. Задачи, функции полномочия должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции:

- разработка и представление на утверждение главного врача учреждения проектов локальных нормативных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками учреждения;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;
- организация заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководству организации;
- разработка плана антикоррупционных мероприятий в учреждении;
- обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции в учреждении;
- иные задачи, функции и полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящей Антикоррупционной политикой.

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

6.1. Работники учреждения в связи с исполнением своих трудовых обязанностей должны:

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

7. Перечень антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения)

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников учреждения
	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов
	Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.)
	Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.)
	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
	Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения, от формальных и неформальных санкций
	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер
Обучение и информирование работников	Ежегодное ознакомление работников с локальными нормативными актами, регламентирующими вопросы

	предупреждения и противодействия коррупции в учреждении
	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции
	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита учреждения требованиям Антикоррупционной политики учреждения	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур
	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета
	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции
	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции

8. Внедрение стандартов поведения работников учреждения

Важным элементом деятельности по предупреждению коррупции является внедрение антикоррупционных стандартов поведения работников в корпоративную культуру учреждения. В этих целях в учреждении разработан Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУЗ «ГБ № 1 г. Копейск» (далее - Кодекс) (Приложение № 1 к настоящей Антикоррупционной политике).

Кодекс имеет более широкий спектр действия, чем регулирование вопросов, связанных непосредственно с запретом совершения коррупционных правонарушений. Кодекс устанавливает ряд правил и стандартов поведения работников, затрагивающих общую этику деловых отношений и направленных на формирование этического, добросовестного поведения работников и учреждения в целом.

Кодекс этики и служебного поведения закрепляет общие ценности, принципы и правила поведения работников учреждения.

9. Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

В учреждении принят Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБУЗ «ГБ № 1 г. Копейск» (Приложение № 2 к настоящей Антикоррупционной политике), который исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в достижении успеха учреждения.

Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации учреждения и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие учреждения. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы учреждения.

10. Выявление и урегулирование конфликта интересов

10.1. Выявлению и урегулированию в учреждении подлежат все случаи конфликта интересов, то есть, ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная)

лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

10.2. В статье 75 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан» установлен специальный случай конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической деятельности.

В соответствии с частью 1 статьи 75 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан» под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой у медицинского работника или фармацевтического работника при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя компании (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) материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью медицинского работника или фармацевтического работника и интересами пациента.

Учитывая положения Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан» работники учреждения обязаны информировать о возникновении такого конфликта интересов в письменной форме главного врача учреждения. В свою очередь главный врач учреждения в семидневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, обязан в письменной форме уведомить об этом Министерство здравоохранения Российской Федерации.

Статьей 6.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрено наложение административных штрафов за непредставление информации о конфликте интересов при осуществлении медицинской деятельности. При этом повторное непредставление или несвоевременное представление информации о конфликте интересов может повлечь дисквалификацию на срок до шести месяцев.

Руководитель учреждения предоставляет информацию о возникновении конфликта интересов в Комиссию Министерства здравоохранения Российской Федерации по урегулированию конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической деятельности. Порядок работы Комиссии определяется соответствующим органом исполнительной власти РФ.

10.3. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных нарушений.

В целях регулирования конфликта интересов в деятельности работников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для учреждения) в учреждении принято Положение о конфликте интересов в ГБУЗ «ГБ № 1 г. Копейск» (Приложение № 3 к настоящей Антикоррупционной политике).

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

11. Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении

11.1. 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 случая конфликта интересов и его урегулирование;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждением.

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

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

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

13. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок его урегулирования

13.1. Виды процедур раскрытия конфликта интересов:

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

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

13.3. Для раскрытия сведений о конфликте интересов осуществляется периодическое заполнение работниками декларации о конфликте интересов. Круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации о конфликте интересов определяется Перечнем должностей с высоким риском коррупционных проявлений, определяемым главным врачом учреждения (Приложение № 4 к настоящей Антикоррупционной политике).

13.4. В Приложении № 5 к настоящей Антикоррупционной политики приведена типовая декларация конфликта интересов.

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

13.6. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

14. Принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями – контрагентами

В антикоррупционной работе учреждения, осуществляемой при взаимодействии с организациями - контрагентами, есть два направления.

Первое - установление в соответствии с действующим законодательством и сохранение деловых (хозяйственных) отношений с теми организациями, которые ведут деловые (хозяйственные) отношения на добросовестной и честной основе, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении приносящей доход деятельности, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в

коллективных антикоррупционных инициативах. Учреждению необходимо внедрять специальные процедуры проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения учреждения в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами. В самой простой форме такая проверка может представлять собой сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных организациях – контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п. Внимание в ходе оценки коррупционных рисков при взаимодействии с контрагентами уделяется при заключении сделок по отчуждению имущества.

Другое направление антикоррупционной работы при взаимодействии с организациями - контрагентами заключается в распространении среди организаций - контрагентов программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в учреждении. Определенные положения о соблюдении антикоррупционных стандартов могут в соответствии с действующим законодательством включаться в договоры, заключаемые с организациями - контрагентами.

Кроме того, должно организовываться информирование контрагентов о степени реализации антикоррупционных мер, в том числе посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте учреждения.

15. Оценка коррупционных рисков

15.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных экономических процессов и хозяйственных операций в деятельности учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды учреждением.

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

15.3. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе. При этом возможен следующий порядок проведения оценки коррупционных рисков:

- представить деятельность учреждения в виде отдельных хозяйственных процессов, в каждом из которых выделить составные элементы (подпроцессы);

- выделить «критические точки» - для каждого процесса и определить те элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

- для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено учреждением или ее отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;

- должности в учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения - участие каких должностных лиц организации необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;

- вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

На основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков организации» - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений;

- разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Такие меры рекомендуется разработать для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры могут включать:

- детальную регламентацию способа и сроков совершения действий работником в «критической точке»;

- реинжиниринг функций, в том числе их перераспределение между структурными подразделениями внутри учреждения;
- введение или расширение процессуальных форм внешнего взаимодействия работников учреждения (с представителями контрагентов, органов государственной власти, пациентами и др.), например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления такого взаимодействия;
- установление дополнительных форм отчетности работников о результатах принятых решений;
- введение ограничений, затрудняющих осуществление коррупционных платежей и т.д.

16. Внутренний контроль

Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» установлена обязанность для всех организаций осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций, а для организаций, бухгалтерская отчетность которых подлежит обязательному аудиту, также обязанность организовать внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.

Система внутреннего контроля и аудита учреждения может способствовать профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности учреждения. При этом наибольший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля и аудита, как обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности учреждения и обеспечение соответствия деятельности учреждения требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов учреждения. Для этого система внутреннего контроля и аудита должна учитывать требования Антикоррупционной политики, реализуемой учреждением, в том числе:

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;
- контроль документирования операций хозяйственной деятельности учреждения;
- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

Проверка реализации организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции, может охватывать как специальные антикоррупционные правила и процедуры, так и иные правила и процедуры, имеющие опосредованное значение (например, некоторые общие нормы и стандарты поведения, представленные в кодексе этики и служебного поведения учреждения).

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

Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска может проводиться в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сфер. При этом следует обращать внимание на наличие обстоятельств - индикаторов неправомерных действий, например:

- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;
- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;
- выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для организации или плату для данного вида услуг;

- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
- сомнительные платежи наличными.

17. Взаимодействие с работниками

Учреждение требует от своих работников соблюдения настоящей Политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

В учреждении организуются безопасные, конфиденциальные и доступные средства информирования руководства о фактах нарушения антикоррупционного законодательства.

По адресу электронной почты (korgb1@mail.ru) на имя главного врача могут поступать предложения по улучшению антикоррупционных мероприятий и контроля, а также запросы со стороны работников и третьих лиц.

Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры с новыми работниками проводится вводный инструктаж по положениям настоящей Политики и связанных с ней документов, а для действующих работников проводятся периодические информационные мероприятия в очной форме.

Учреждение размещает настоящую Политику в свободном доступе на официальном сайте и сети Интернет, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Политики всеми контрагентами, своими работниками и иными лицами.

18. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

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

Сотрудничество с правоохранительными органами осуществляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

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

Руководству учреждения и ее 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. При подготовке заявительных материалов и ответов на запросы правоохранительных органов рекомендуется привлекать к данной работе специалистов в соответствующей области права.

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

19. Ответственность за несоблюдение (ненадлежащее исполнение) требований антикоррупционной политики

Учреждение и все его работники должны соблюдать нормы антикоррупционного законодательства РФ, установленные, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами, основными требованиями которых являются запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет подкупа и запрет посредничества во взяточничестве.

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

Главный врач и работники всех подразделений учреждения, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящей Политики.

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

20. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику учреждения

Учреждение осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики. В частности, должностное лицо, на которое возложены функции по профилактике и противодействию коррупции, может ежегодно представлять главному врачу учреждения соответствующий отчет. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, необходимо внести в антикоррупционную политику изменения и дополнения.

Пересмотр принятой антикоррупционной политики может проводиться и в иных случаях, таких как внесение изменений в ТК РФ и законодательство о противодействии коррупции, изменение организационно-правовой формы учреждения.

При выявлении недостаточно эффективных положений настоящей Политики или связанных с ней антикоррупционных мероприятий, либо при изменении требований применимого законодательства РФ, главный врач учреждения, а также ответственные лица, организуют выработку и реализацию плана действий по пересмотру и изменению настоящей Политики и/или антикоррупционных мероприятий.

21. Заключительные положения

Утвержденная Антикоррупционная политика подлежит непосредственной реализации и применению в деятельности учреждения.

Главный врач учреждения должен демонстрировать личный пример соблюдения антикоррупционных стандартов поведения, выступать гарантом выполнения в учреждении антикоррупционных правил и процедур.

Утвержденная антикоррупционная политика учреждения доводится до сведения всех работников учреждения. Организовывается ознакомление с политикой работников, принимаемых на работу в учреждение, под роспись. Обеспечивается возможность беспрепятственного доступа работников к тексту политики, путем размещения его на официальном сайте учреждения.

**Кодекс
этики и служебного поведения работников
ГБУЗ «ГБ № 1 г. Копейск»**

Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУЗ «ГБ № 1 г. Копейск» (далее – Кодекс) основан на положениях Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Челябинской области в сфере противодействия коррупции, а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

I. Общие положения

Статья 1. Предмет и сфера действия Кодекса

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам ГБУЗ «ГБ № 1 г. Копейск» (далее – работники, учреждение).

2. Гражданин, поступающий на работу в учреждение, знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей служебной деятельности.

3. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса, а каждый гражданин вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями настоящего Кодекса.

Статья 2. Цель Кодекса

1. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работника, повышение доверия граждан к учреждению, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников.

Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

2. Кодекс:

а) служит основой для формирования должной морали в сфере здравоохранения и для уважительного отношения к учреждению;

б) выступает как институт общественного сознания и нравственности в учреждении.

3. Знание и соблюдение работником Кодекса является одним из критериев оценки качества его служебного поведения.

**II. Основные принципы и правила служебного поведения, которыми надлежит
руководствоваться работникам учреждения**

Статья 3. Основные принципы служебного поведения работников.

1. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с осуществлением ими профессиональных должностных обязанностей в сфере здравоохранения.

2. Работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы по предоставлению населению медицинской помощи;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работника;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий в оказании медицинской помощи населению;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и учреждениям, быть независимыми от влияния отдельных должностных лиц и административного давления;

д) соблюдать социальную справедливость и равноправно распределять ресурсы учреждения с целью расширения выбора и возможностей для всех пациентов, в том числе, для неимущих, социально уязвимых и других лиц, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;

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

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

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

и) проявлять корректность и внимательность к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними;

к) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям граждан различных национальностей и народностей России, учитывать культурные особенности, вероисповедание, способствовать сохранению их самобытности;

л) защищать и поддерживать человеческое достоинство пациентов учреждения, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

м) соблюдать конфиденциальность информации о пациенте учреждения;

н) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника учреждения, а также избегать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность;

о) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

п) соблюдать установленные в государственном органе и органе местного самоуправления правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

р) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе учреждения.

Статья 4. Соблюдение законности

1. Работники учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, а также нормативные правовые акты субъекта Российской Федерации.

2. Работники учреждения несут ответственность перед пациентами и перед обществом за результаты своей деятельности.

3. Работники учреждения обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством о противодействии коррупции.

Статья 5. Медицинская этика поведения работников учреждения.

1. Медицинский работник учреждения должен оказывать медицинскую помощь любому в ней нуждающемуся независимо от возраста, пола, расы, национальности, вероисповедания, социального положения, политических взглядов, гражданства и других немедицинских факторов, включая материальное положение.

2. Медицинский работник учреждения при назначении медицинских исследований, лечебных процедур, лекарственных средств должен строго руководствоваться медицинскими показаниями и исключительно интересами больного.

3. Медицинский работник несет всю полноту ответственности за свои решения и действия.

4. Медицинский работник учреждения должен добросовестно выполнять взятые на себя обязательства по отношению к учреждению.

5. Медицинские работники, обучающие студентов и молодых специалистов, своим поведением и отношением к исполнению своих обязанностей должны быть примером, достойным подражания.

6. Мотивы материальной, личной выгоды не должны оказывать влияния на принятие медицинским работником профессионального решения.

7. Медицинский работник при назначении лекарственных препаратов и использовании медицинских изделий должен руководствоваться положениями ст. 74 Федерального закона «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

8. Медицинский работник не вправе получать за свою профессиональную деятельность материальное вознаграждение в любой форме непосредственно от пациента, а также его родственников и знакомых, в том числе под видом благотворительных взносов.

9. Гуманные цели, которым служит медицинский работник учреждения, дают ему основание требовать законной защиты его личного достоинства, достаточного материального обеспечения, создания условий для осуществления профессиональной деятельности.

10. Контроль за соблюдением этики медицинских работников в учреждении осуществляют главный врач, его заместители, заведующие структурными подразделениями.

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников учреждения

Статья 8. Служебное поведение

1. В служебном поведении работнику учреждения необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей

ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

2. В служебном поведении работник учреждения воздерживается от:

- а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3. Работники учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники учреждения должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.

Статья 9. Внешний вид работника учреждения

Внешний вид работника учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Ответственность за нарушение Кодекса

Статья 10. Ответственность работника учреждения за нарушение Кодекса

Нарушение работником учреждения положений Кодекса подлежит моральному осуждению на собрании работников учреждения, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику учреждения мер юридической ответственности.

Соблюдение работником учреждения положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

**Регламент
обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

I. Общие положения

1. Данный Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская больница № 1 г. Копейск» (далее – Регламент) разработан на основе Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет единые для всех работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская больница № 1 г. Копейск» (далее - Учреждение) требования к дарению и принятию деловых подарков.

2. Действие настоящего Регламента распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

3. Целями настоящего Регламента являются:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения;
- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий, наиболее серьезным из таких рисков является опасность взяточничества;
- поддержание культуры, в которой деловые подарки, деловое гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности Учреждения.

II. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

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

- быть прямо связаны с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений (о заключении сделки, о получении лицензии, разрешении, согласовании и т.п.) либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать репутационного риска для Учреждения, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики Учреждения, кодекса этики и другим внутренним документам Учреждения, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

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

3. Подарки не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

4. Сотрудники Учреждения должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п. в тех случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на принимаемые Учреждением решения и т.д.

5. Правомерность или этичность своих действий работники обязаны согласовать с руководством Учреждения, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

6. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Учреждения, его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты.

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

III Ответственность

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

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов работников в государственном бюджетном учреждении
здравоохранения «Городская больница № 1 г. Копейск»

1. Термины и определения

Сотрудники (работники) – лица, состоящие с ГБУЗ «ГБ № 1 г. Копейск» (далее – Учреждение) в трудовых отношениях на основании трудового договора либо гражданско-правовых отношениях на основании договора гражданско-правового характера, в функции которых входит обеспечение деятельности, осуществляемой учреждением 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 – ситуация, при которой у медицинского работника или фармацевтического работника при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя компании материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью медицинского работника или фармацевтического работника и интересами пациента.

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.

Близкие родственники – родители, супруги, дети, дедушки, бабушки, внуки, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей, полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры.

2. Общие положения

2.1. Положение о конфликте интересов работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская больница № 1 г. Копейск» (далее – Положение) разработано на основе подпункта «з» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мерах по реализации государственной социальной политики», Федеральных законов Российской Федерации от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2.2. Положение разработано с целью оптимизации взаимодействия работников Учреждения с другими участниками отношений по предоставлению медицинских услуг, с другими организациями (как коммерческими, так и некоммерческими), а также с целью профилактики конфликта интересов работников Учреждения, при котором у работника Учреждения при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять

на надлежащее исполнение работником Учреждения профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами пациентов Учреждения, их законных представителей и родственников, а также контрагентов Учреждения по договорам.

3. Круг лиц, подпадающих под действие Положения

3.1. Действие положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

3.2. Обязанность соблюдать Положение закрепляется для пациентов, а также иных контрагентов, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

4. Возможные ситуации конфликта интересов в Больнице и способы его урегулирования

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.

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

Для предотвращения конфликта интересов, работникам Учреждения необходимо следовать Кодексу этики и служебного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции.

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

При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

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

5. Основные принципы и задачи управления конфликтом интересов в Учреждении

5.1. 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.

5.2. 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.

6. Процедуры, направленные на предотвращение и выявление конфликта интересов, а также минимизацию его последствий

6.1. При поступлении на работу, изменении обязанностей работника или возникновении другой ситуации, информацию о потенциальном конфликте интересов работник обязан сообщить руководству Учреждения.

6.2. 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 содержания настоящего Положения и Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

- обеспечивает сохранность врачебной тайны и персональных данных;

- обеспечивает осуществление внутреннего контроля;

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

6.3. В случае возникновения конфликта интересов работник Учреждения обязан:

- сообщить непосредственному начальнику/лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики/ руководителю учреждения 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.

6.4. 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.

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

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

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

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать непосредственного начальника/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;

- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

6.6. Для урегулирования конфликта интересов в Учреждении создается комиссия по урегулированию конфликта интересов.

7. Контроль за соблюдением Учреждением, а также должностными лицами и сотрудниками Учреждения правил и процедур, предусмотренных Положением

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

7.2. 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 осуществления ими своих обязанностей в профессиональной деятельности;

- право доступа ко всем документам Учреждения, непосредственно связанным с деятельностью Учреждения, а также право снятия копий с полученных документов, файлов и записей;
- осуществление служебных проверок по фактам нарушений должностными лицами и сотрудниками Учреждения условий настоящего Положения и Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- соблюдение конфиденциальности полученной информации;
- незамедлительное уведомление руководителя Учреждения, о выявленных фактах конфликта интересов (вероятности его наступления) и результатах проведенных в связи с этим служебных расследований и проверок;
- иные действия направленные на обеспечение контроля за соблюдением настоящего Положения и предотвращением конфликта интересов.

8. Обязанности сотрудников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

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

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

9. Соблюдение Положения и ответственность

9.1. Соблюдение настоящего Положения является неременной обязанностью любого работника Учреждения, независимо от занимаемой им должности.

9.2. Невыполнение настоящего Положения может рассматриваться как дисциплинарный проступок и служить основанием для привлечения работника к ответственности в случаях, установленных применимым правом.

Уголовный кодекс Российской Федерации	Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях	Трудовой кодекс Российской Федерации
Статья 159 (мошенничество) Статья 201 (злоупотребление полномочиями) Статья 204 (коммерческий подкуп) Статья 285 (злоупотребление должностными полномочиями) Статья 290 (получение взятки) Статья 291 (дача взятки) Статья 291.1. (посредничество во взяточничестве) Статья 292 (служебный подлог) Статья 304 (провокация взятки либо коммерческого подкупа)	Статья 19.28. (незаконное вознаграждение от имени юридического лица) Статья 19.29. (незаконное привлечение к трудовой деятельности либо к выполнению работ или оказанию услуг государственного или муниципального служащего либо бывшего государственного или муниципального служащего)	Статья 64.1. (условия заключения трудового договора с бывшими государственными и муниципальными служащими)

10. Иные положения

10.1. Учреждение гарантирует, что ни один работник не будет привлечен им к ответственности и не будет испытывать иных неблагоприятных последствий по инициативе Учреждения в связи с соблюдением требований данного Положения, или сообщением Учреждению о потенциальных или имевших место нарушениях настоящего Положения.

10.2. Учреждение не несет никакой ответственности за действия своих сотрудников, которые нарушают, являются причиной нарушений или могут явиться причиной нарушений настоящего Положения.

Приложение № 4
к антикоррупционной политике
ГБУЗ «ГБ № 1 г. Копейск»

**Перечень должностей
ГБУЗ «ГБ № 1 г. Копейск» с высоким риском коррупционных проявлений**

Главный врач

Заместитель главного врача

Главная медицинская сестра

Главный бухгалтер

Заведующий структурным подразделением

Декларация конфликта интересов

Настоящая Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется его непосредственным руководителем Учреждения. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования Учреждения. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в Учреждении.

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Антикоррупционной политикой ГБУЗ «ГБ № 1 г. Копейск», Кодексом этики и служебного поведения работников ГБУЗ «ГБ № 1 г. Копейск», Положением о конфликте интересов работников в ГБУЗ «ГБ № 1 г. Копейск», Регламентом обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

(подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность руководителя Учреждения/непосредственного руководителя/лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики)	
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	спо.....

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "да" или "нет" на каждый из вопросов. Ответ "да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам "да" в месте, отведенном в конце первого раздела формы. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

Раздел 1

Внешние интересы

1. Владеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:

1.1. В организации, находящейся в деловых отношениях с учреждением (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)? _____

1.2. В организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с учреждением или ведет с ней переговоры? _____

1.3. В организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с учреждением? _____

2. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами или экспертами:

2.1. В организации, находящейся в деловых отношениях с учреждением? _____

2.2. В организации, которая ищет возможность построить деловые отношения с учреждением, или ведет с ней переговоры? _____

2.3. В организации, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией? _____

3. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами учреждения в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития хозяйственной и приносящей доход деятельности или бизнес-проектами? _____

Личные интересы

4. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица учреждения (как лицо, принимающее решение, ответственное за заключение и исполнение договора (контракта), проведение экспертизы, утверждающее приемку товара, выполненной работы, оказанной услуги, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте? _____

5. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на хозяйственные операции между учреждением и другой организацией, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки? _____

6. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи учреждения, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на сделку между учреждением и другой организацией, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные учреждению, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные учреждением? _____

Взаимоотношения с государственными служащими

7. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для осуществления приносящей доход деятельности учреждения? _____

Инсайдерская информация

8. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об учреждении с целью извлечения Вами выгоды или для извлечения выгоды третьими лицами?

9. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или организации какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащую учреждению и ставшую Вам известной по работе или Ваши разработки для учреждения во время исполнения своих обязанностей? _____

10. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с учреждением информацию, ставшую Вам известной по работе? _____

Ресурсы учреждения

11. Использовали ли Вы средства учреждения, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации учреждения или вызвать конфликт с интересами учреждения? _____

12. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в учреждении (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям учреждения к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны ресурсов и информации, являющимися собственностью учреждения? _____

Равные права работников

13. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством? _____

14. Работает ли в учреждении какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? _____

15. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в учреждение; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на высшую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности? _____

Подарки и деловое гостеприимство

16. Нарушали ли Вы требования Регламента обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБУЗ «ГБ № 1 г. Копейск»? _____

Другие вопросы

17. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов? _____

Если Вы ответили "ДА" на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обязательств.

Раздел 2

Декларация о доходах

(для работников, обязанных в соответствии с законом отчитываться о доходах и расходах)

18. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период? _____

19. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период? _____

Заявление

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: _____

ФИО: _____

Раздел 3

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

Начальник структурного подразделения

(ФИО, подпись)

С участием (при необходимости):

Руководитель/представитель руководителя Учреждения

(ФИО, подпись)

Юрисконсульт

(ФИО, подпись)

Начальник отдела кадров

(ФИО, подпись)

Решение непосредственного руководителя по декларации (подтвердить подписью):

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами учреждения	
Я ограничил работнику доступ к информации учреждения, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника [указать, какой информации]	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов [указать, от каких вопросов]	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника [указать, каких обязанностей]	
Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе учреждения за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что.....	