Приложение №1
к Приказу от «___»___202__г. №__

Утверждаю:

Главный врач
ГБУЗ КО «ЦМБ №2»

_____ Н.О. Омарасхабов

«___»_____202__г.

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Калужской области «Центральная межрайонная больница №2» (ГБУЗ КО «ЦМБ №2»)

Людиново, 2022 год

1. Понятие, цели и задачи антикоррупционной политики

Антикоррупционная политика (далее – Политика) ГБУЗ КО «ЦМБ №2» (далее – Учреждение) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения. Настоящая политика определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

Антикоррупционная политика Учреждения разработана в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Калужской области от 27.04.2007г. №305-ОЗ «О противодействии коррупции в Калужской области».

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 РФ, 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;
- установить обязанность 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. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности Учреждения

Антикоррупционная политика Учреждения основывается на следующих ключевых принципах:

1. Принцип соответствия Антикоррупционной политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции РФ, заключенным РФ международным договорам, законодательству РФ и иным нормативным правовым актам, применимым к Учреждению.

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. Принцип вовлеченности работников.

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

4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, ее руководство и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данном Учреждении коррупционных рисков.

5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

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

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.

7. Принцип открытости деятельности.

Информирование контрагентов, общественность о принятых в Учреждении антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

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

Противодействие коррупции в Российской Федерации осуществляется на основе следующих принципов:

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

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

Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники Учреждения, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, и иные

физические и юридические лица, с которыми Учреждение вступает в договорные отношения. Антикоррупционные условия и обязательства могут закрепляться в трудовых договорах с работниками, договорах, заключаемых Учреждением с контрагентами.

5. Должностные лица Учреждения, ответственные за реализацию антикоррупционной политики

Главный врач ГБУЗ КО «ЦМБ №2» отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных мероприятий, их внедрение и контроль.

Ответственные за реализацию Антикоррупционной политики определяются в локальных нормативных актах Учреждения.

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 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;
- поведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководству Учреждения;
- при необходимости разрабатывать план антикоррупционных мероприятий в Учреждении;
- иные задачи, функции и полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящей Антикоррупционной политикой.

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

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;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/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 руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

7. Антикоррупционные мероприятий в Учреждении

Перечень антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур, порядок их выполнения (применения) утверждается Главным врачом Учреждения отдельным локальным актом.

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 КО «ЦМБ №2» (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 этичного, добросовестного поведения работников и учреждения в целом.

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

9. Выявление и урегулирование конфликта интересов

Понятие «конфликта интересов» определено в статье 75 Федерального закона от 21.11.2011г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации». В соответствии с частью 1 статьи 75 Федерального закона от 21.11.2011г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 21.11.2011г. №323-ФЗ) под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой у медицинского работника или фармацевтического работника при осуществлении ими профессиональной деятельности либо у члена медицинской профессиональной некоммерческой организации, участвующего в разработке клинических рекомендаций, или члена научно-практического совета 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, а также иных обязанностей, в том числе связанных с разработкой и рассмотрением клинических рекомендаций, вследствие противоречия между личной заинтересованностью указанных лиц и интересами пациентов.

Федеральный закон от 21.11.2011г. № 323-ФЗ обязывает медицинских работников информировать о возникновении конфликта интересов в письменной форме:

- медицинские работники обязаны информировать главного врача Учреждения;
- главный врач Учреждения в семидневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, обязан в письменной форме уведомить об этом Министерство здравоохранения РФ.

В Кодексе об административных правонарушениях РФ предусмотрено наложение административных штрафов за непредставление информации о конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности. При этом повторное непредставление или

несвоевременное представление информации о конфликте интересов может повлечь дисквалификацию на срок до шести месяцев.

Руководители медицинских учреждений предоставляют информацию о возникновении конфликта интересов в Комиссию Минздрава России по урегулированию конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической деятельности. Порядок работы Комиссии определен в приказе Минздрава России от 21 декабря 2012г. № 1350н «Об утверждении Положения о Комиссии Министерства здравоохранения Российской Федерации по урегулированию конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической деятельности».

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

В целях регулирования конфликта интересов в ГБУЗ КО «ЦМБ №2» разработано и утверждено Положение о конфликте интересов с должностным составом комиссии по урегулированию конфликта интересов (по должностям), Положением о комиссии по урегулированию конфликта интересов. (Приложение №2 к настоящей Антикоррупционной политике).

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

10. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении

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

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждением.

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

Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по медицинским (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.

12. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и порядок его урегулирования

Вид 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.

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

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

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

Ответственными лицами за выявление фактов наличия конфликта интересов работников учреждения являются руководители структурных подразделений и заместители руководителя учреждения, в чьем подчинении находятся указанные работники.

13. 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 совершения различного рода коррупционных действий. По адресу электронной почты (ludcrb.1@ yandex.ru) на имя главного врача могут поступать предложения по улучшению антикоррупционных мероприятий и контроля, а также запросы со стороны работников и третьих лиц.

Данные запросы, предложения подлежат регистрации в специальном журнале и подлежат рассмотрению в течение 10 (десяти) рабочих дней.

Учреждение гарантирует, что ни одни работник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен к должности, лишен стимулирующей выплаты в виде премии) если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничество.

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 липами.

14. Консультирование и обучение работников учреждения

При организации обучения работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции необходимо учитывать цели и задачи обучения, категорию обучаемых, вид обучения в зависимости от времени его проведения.

Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий. Обучение может, в частности, проводится по следующей тематике:

- коррупция в государственном и частном секторах экономики (теоретическая);
- юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;

- ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами организации по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности организации;
- выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей;
- поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц государственных и муниципальных, иных организаций;
- взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

При организации обучения следует учитывать категорию обучаемых лиц. Стандартно выделяются следующие группы обучаемых: лица, ответственные за противодействие коррупции в организации; руководящие работники; иные работники организации. При возникновении в Учреждении проблемы по формированию учебных групп, может быть осуществлена замена обучения в группах индивидуальным консультированием или проведением обучения совместно с другими организациями по договоренности.

В зависимости от времени проведения можно выделить следующие виды обучения:

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

Консультирование по вопросам противодействия коррупции обычно осуществляется в индивидуальном порядке. В этом случае целесообразно определить лиц Учреждения, ответственных за проведение такого консультирования. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов рекомендуется проводить в конфиденциальном порядке.

15. Внутренний контроль

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

Система внутреннего контроля и аудита Учреждения может способствовать профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности организации. При этом наибольший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля и аудита, как обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Учреждения и обеспечение соответствия деятельности 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).

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.

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

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

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

ГБУЗ КО «ЦМБ №2» и все работники должны соблюдать нормы Российского антикоррупционного законодательства, установленные, Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Калужской области от 27.04.2007г. № 305-ОЗ «О противодействии коррупции в Калужской области», Уголовного кодекса Российской Федерации, Кодекса об административных правонарушениях, иными нормативными актами, основными требованиями которых являются запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет подкупа и запрет посредничества во взяточничестве и иных правонарушений, имеющих коррупционный состав.

С учетом изложенного всем работникам Учреждения строго запрещается, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в любых коррупционных

действиях, предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки, а так же совершать иные коррупционные действия.

Главный врач и работники всех подразделений ГБУЗ КО «ЦМБ №2» независимо от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российском Федерации, за соблюдение принципов и требовании настоящей Политики.

Лица, виновные в нарушении требовании настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе ГБУЗ КО «ЦМБ №2», правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным '
действующим законодательством Российской Федерации.

18. Порядок пересмотра и внесения изменений в Антикоррупционную политику Учреждения

ГБУЗ КО «ЦМБ №2» осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации Антикоррупционной политики. Должностные лица Учреждения, на которых возложены функции по профилактике и противодействию коррупции, ежегодно представляют главному врачу Учреждения соответствующий отчет (в письменной или устной форма по согласованию). 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 нормы действующего Российского законодательства, изменение организационно-правовой формы Учреждения и иные изменения.

При выявлении недостаточно эффективных положений настоящей Антикоррупционной политики или связанных с ней антикоррупционных мероприятий ГБУЗ КО «ЦМБ №2», либо при изменении требований применяемого законодательства РФ, главный врач Учреждения, а также ответственные лица, организуют выработку и реализацию плана действий по пересмотру и изменению настоящей Антикоррупционной политики и/или антикоррупционных мероприятий.

19. 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, а так же вновь принятых работников Учреждения под роспись. Обеспечивается возможность беспрепятственного доступа работников к тексту Антикоррупционной политики, путем размещения его на официальном сайте ГБУЗ КО «ЦМБ №2», на информационных стендах на которых представлена вся необходимая информация, касающаяся противодействию коррупции.

Приложение №1
к Антикоррупционной политике, утвержденной
Приказом главного врача№___от «__»_____202__г.

Кодекс этики и служебного поведения медицинских работников ГБУЗ КО «ЦМБ №2»

Кодекс этики и служебного поведения медицинских работников ГБУЗ КО «ЦМБ №2» (далее - Кодекс) является документом, определяющим совокупность этических норм и принципов поведения медицинского работника при осуществлении профессиональной медицинской деятельности.

Нормы профессиональной этики медицинского работника устанавливаются на основании норм культуры, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, норм международного права. Настоящий Кодекс определяет высокую моральную ответственность медицинского работника перед обществом и пациентом за свою деятельность. Каждый медицинский работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса.

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Понятие «медицинский работник»

Под медицинским работником в соответствии с пунктом 13 статьи 2 Федерального закона №323-ФЗ от 21.11.2011г. «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» в настоящем Кодексе понимается физическое лицо, которое имеет медицинское или иное образование, работает в медицинской организации и в трудовые (должностные) обязанности которого входит осуществление медицинской деятельности, либо физическое лицо, которое является индивидуальным предпринимателем, непосредственно осуществляющим медицинскую деятельность.

Статья 2. Цель профессиональной деятельности

Цель профессиональной деятельности медицинского работника - сохранение жизни человека, участие в разработке и проведении мероприятий по охране его здоровья в пределах компетенции медицинского работника, надлежащее оказание всех видов диагностической, лечебной, профилактической, реабилитационной и паллиативной медицинской помощи.

Статья 3. Принципы деятельности

Медицинский работник должен использовать все свои знания и практические навыки, в соответствии с уровнем профессионального образования и квалификацией для охраны здоровья граждан, обеспечения качества оказываемой помощи на высоком уровне.

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.

Медицинский работник обязан постоянно совершенствовать свои профессиональные знания и умения, навыки.

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

Учитывая роль медицинского работника в обществе, он должен поддерживать и принимать участие в общественных мероприятиях, особенно по пропаганде здорового образа жизни.

Статья 4. Недопустимые действия медицинского работника

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

Медицинский работник не вправе:

- использовать свои знания и возможности не в целях охраны здоровья человека;
- использовать методы медицинского воздействия на пациента по просьбе третьих лиц;
- навязывать пациенту свои философские, религиозные и политические взгляды;
- использовать незарегистрированное в установленном порядке медицинское оборудование;
- назначать и использовать незарегистрированные в РФ фармакологические препараты;
- навязывать пациентам тот или иной вид лечения, лекарственные средства в корыстных целях;
- наносить пациенту физический, нравственный или материальный ущерб намеренно либо по небрежности, безучастно относиться к действия третьих лиц, причиняющих такой ущерб.

Личные предупреждения медицинского работника и иные субъективные мотивы не должны оказывать воздействия на выбор методов диагностики и лечения.

Медицинский работник при назначении курса лечения не вправе предоставлять пациенту недостоверную, неполную либо искаженную информацию об используемых лекарственных препаратах, медицинских изделиях.

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

Подарки от пациентов и пациентам крайне нежелательны, поскольку могут создать впечатление у пациентов, не дарящих и не получающих подарков, что им оказывают меньшую заботу. Подарки не должны вручаться или приниматься в обмен за услуги.

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

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.

Медицинский работник не вправе скрывать от пациента и непосредственного руководителя информацию о развитии медико-техногенной патологии, непредвиденных реакций и осложнений в процессе лечения.

Статья 5. Профессиональная независимость

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

Медицинский работник вправе отказаться от сотрудничества с любым физическим или юридическим лицом, если оно требует от него действий противоречащих законодательству, этическим принципам, профессиональному долгу.

Участвуя в консилиумах, комиссиях, консультациях, экспертизах и т.п., медицинский работник обязан ясно и открыто заявить о своей позиции, отстаивать свою точку зрения, а в случаях давления на него - прибегать к общественной и юридической защите, а также защите со стороны профессиональных медицинских сообществ.

РАЗДЕЛ II. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕДИЦИНСКОГО РАБОТНИКА И ПАЦИЕНТА

Статья 6. Уважение чести и достоинства пациента

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

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

Статья 7. Условия оказания медицинской помощи

Медицинский работник должен оказывать медицинскую помощь в условиях сохранения принципов свободы выбора и человеческого достоинства пациента.

Все, кому требуется скорая медицинская помощь при состояниях, требующих экстренного медицинского вмешательства (при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих жизни), должны быть приняты и осмотрены медицинскими работниками с учетом специальности и независимо от платёжеспособности и наличия страхового медицинского полиса.

Статья 8. Конфликт интересов

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

Статья 9. Врачебная тайна

Пациент вправе рассчитывать на то, что медицинский работник сохранит втайне всю медицинскую и доверенную ему личную информацию. Медицинский работник не вправе разглашать без разрешения пациента или его законного представителя сведения, полученные в ходе обследования и лечения, включая и сам факт обращения за медицинской помощью. Медицинский работник должен принять меры, препятствующие разглашению врачебной тайны. Смерть пациента не освобождает от обязанности хранить врачебную тайну. Передача сведений, содержащих врачебную тайну, допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Статья 10. Моральная поддержка пациента, находящегося при смерти

Медицинский работник не должен прибегать к эвтаназии, равно как привлекать к её исполнению других лиц, но обязан облегчить страдания больных, находящихся в терминальном состоянии, всеми доступными, известными и разрешёнными способами.

Медицинский работник должен способствовать пациенту в осуществлении его права воспользоваться духовной поддержкой служителя любой религиозной концессии обязан уважать права граждан относительно проведения посмертной экспертизы, с учетом действующего законодательства Российской Федерации.

Статья 11. Выбор медицинского работника

Медицинский работник не вправе препятствовать пациенту, решившему доверить свое дальнейшее лечение другому специалисту. Медицинский работник может рекомендовать пациенту другого специалиста в случаях:

- если чувствует себя недостаточно компетентным, не располагает необходимыми техническими возможностями для оказания должного вида помощи;
- данный вид медицинской помощи противоречит нравственным принципам специалиста;
- если имеются противоречия с пациентом или его родственниками в плане лечения и обследования.

РАЗДЕЛ III. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ

Статья 12. Взаимоотношения между медицинскими работниками

Взаимоотношения между медицинскими работниками должны строиться на взаимном уважении и доверии.

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

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

Критика в адрес коллеги должна быть аргументированной и не оскорбительной. Критике подлежат профессиональные действия, но не личность коллег. Недопустимы попытки укрепить собственный авторитет путем дискредитации коллег. Медицинский работник не имеет права допускать негативные высказывания о своих коллегах и их работе в присутствии пациентов и их родственников.

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, которые вправе принять рекомендации коллег или от них отказаться, руководствуясь при этом исключительно интересами больного.

РАЗДЕЛ IV. ПРЕДЕЛЫ ДЕЙСТВИЯ КОДЕКСА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕГО НАРУШЕНИЕ, ПОРЯДОК ЕГО ПЕРЕСМОТРА

Статья 13. Действия Кодекса

Настоящий Кодекс действует во всех структурных подразделениях ГБУЗ КО «ЦМБ №2».

Статья 14. Ответственность медицинского работника

Степень ответственности за нарушение профессиональной этики определяется комиссией по медицинской этике ГБУЗ КО «ЦМБ №2».

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

Статья 15. Пересмотр и толкование Кодекса

Пересмотр и толкование отдельных положений настоящего Кодекса осуществляется локальным актом ГБУЗ КО «ЦМБ №2».

Приложение №2
к Антикоррупционной политике, утвержденной
Приказом главного врача ____от «__»_____202__г.

Положение о конфликте интересов в ГБУЗ КО «ЦМБ №2»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов в ГБУЗ КО «ЦМБ №2» (далее - Положение) разработано в соответствии с положениями Конституции РФ, Федеральных законов от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Приказа Минздрава России от 21.12.2012г. № 1350н «Об утверждении Положения о Комиссии Министерства здравоохранения Российской Федерации» по урегулированию конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической деятельности», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников ГБУЗ КО «ЦМБ №2» и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Настоящее положение разработано с целью оптимизации взаимодействия медицинских работников ГБУЗ КО «ЦМБ №2» с другими участниками медицинских и фармацевтических организаций, профилактики конфликта интересов работников ГБУЗ КО «ЦМБ №2», в ситуации, при которой у медицинского работника, при осуществлении им профессиональной деятельности, возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами пациента.

1.3. Понятия и определения, используемые в настоящем Положении:

- **учреждение** - ГБУЗ КО «ЦМБ №2»;
- **сотрудники** – лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора (эффективного контракта);
- **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.

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

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. Работник Учреждения участвует в принятии 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.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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 КОНФЛИТКА 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 которой 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;
- 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 трехдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, обязан сообщить о возникновении конфликта интересов в Комиссию по урегулированию конфликта интересов.

4.6. По итогам рассмотрения уведомления и материалов, Комиссия по урегулированию конфликта интересов принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что работником, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

Предотвращение и (или) урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей, в установленном порядке. Урегулирование конфликта интересов может состоять также в отказе работника от его выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению работодателя, в том числе с учетом требований трудового законодательства РФ.

4.7. 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 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.

4.8. Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов утверждается главным врачом Учреждения.

5. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УЧРЕЖДЕНИЕМ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ И СОТРУДНИКАМИ УЧРЕЖДЕНИЯ ПРАВИЛ И ПРОЦЕДУР, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ НАСТОЯЩИМ ПОЛОЖЕНИЕМ

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

5.2. 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 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.

6 Меры ответственности за несоблюдение правил и процедур положения о конфликте интересов

6.1. Медицинские работники, равно как и все граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную (ст.159 (мошенничество), ст.201 (Злоупотребление полномочиями), ст. 204 (коммерческий подкуп), ст.285 (злоупотребление должностными полномочиями), ст.290 (получение взятки), ст.291 (дача взятки), ст. 291.1. (посредничество во взяточничестве), ст. 292 (посредничество во взяточничестве), ст.292 (служебный подлог), ст.304 (провокация взятки либо коммерческого подкупа)), административную (ст. 19.28 (незаконное вознаграждение от имени юридического лица), гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. 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.

Состав
комиссии по урегулированию конфликта интересов
в ГБУЗ КО «ЦМБ №2»

Председатель комиссии:
Орешонкова Е.А. – и.о. заместителя главного врача по медицинской части.
Члены комиссии:
Атрошенкова В.И. - заместитель главного врача по экономическим вопросам.
Майорова Н.Л. - начальник отдела кадров.
Лобырева Е.Ю. – юрисконсульт.
Стреха И.А. - главная медицинская сестра.
Родионов А.М.– председатель первичной профсоюзной организации ГБУЗ КО «ЦМБ №2».
Секретарь комиссии:
Мельникова Т.М. – заведующая кабинетом организационно-методической и клинико-экспертной работы-врач-методист.

В случае отсутствия работника, входящего в состав комиссии (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и др.) обязанности члена комиссии по урегулированию и (или) предотвращению конфликта интересов в ГБУЗ КО «ЦМБ №2» исполняет работник, временно назначенный (переведенный) на эту должность (без внесения изменений в настоящий приказ).

Положение
о комиссии по урегулированию конфликта интересов
в ГБУЗ КО «ЦМБ №2»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов в ГБУЗ КО «ЦМБ №2» (далее - Комиссия) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц, (работников Учреждения) влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, настоящим Положением.

1.3. Численность и персональный состав Комиссии утверждается, и изменяется приказом главного врача Учреждения (далее - Учреждение).

1.4. Комиссия по урегулированию конфликта интересов действует на постоянной основе.

2. Задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

а) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обществу;

б) обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника управления;

в) исключение злоупотреблений со стороны работников управления при выполнении их должностных обязанностей;

г) противодействие коррупции.

2.2. Комиссия имеет право:

а) запрашивать необходимые документы и информацию;

б) приглашать на свои заседания должностных лиц, представителей работников, иных лиц.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц, работников Учреждения или граждан информация о наличии у работника Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Данная информация должна быть представлена в письменной форме и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество работника Учреждения и занимаемая им должность;

б) описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

3.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работников Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

3.5. Председатель Комиссии в пятидневный срок со дня поступления информации, о наличие у работника Учреждения личной заинтересованности, выносит решение о

проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

3.6. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее Председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличие у работника учреждения личной заинтересованности.

3.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии

3.8. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.9. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Учреждения, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

4. Решение Комиссии

4.1. По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что работником, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

4.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председатель Комиссии является решающим.

4.3. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

В решении Комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность работника учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

4.4. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.5. Копии решения Комиссии в течение 10 дней со дня его принятия направляются работнику Учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.6. Решение Комиссии может быть обжаловано работником учреждения в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае установления Комиссией факта совершения работником учреждения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

4.8. Решение Комиссии, принятое в отношении работника Учреждения, хранится в его личном деле.

Утверждаю:
Главный врач
ГБУЗ КО «ЦМБ №2»
_____ Н.О. Омарасхабов
«___»_____202__г.

Приложение №2
к Приказу от «__»_____202__ г. №__

Перечень должностных лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики

1. Омарасхабов Н.О. – главный врач Учреждения;
2. Орешонкова Е.А. – и.о. заместителя главного врача по медицинской части;
3. Атрошенкова В.И. – заместитель главного врача по экономическим вопросам;
4. Майорова Н.Л. – начальник отдела кадров;
5. Лобырева Е.Ю. – юрисконсульт;
6. Стреха – И.А. – главная медицинская сестра;
7. Родионов А.М. –заведующий взрослой поликлиникой;
8. Гузикова Т.В. – заведующая городской поликлиникой;
9. Сницкая Л.А. – и.о. заведующей детской поликлиникой;
10. Джуди Л.А. – заведующая стоматологической поликлиникой;
11. Григорьева И.А. – заведующая женской консультацией;
12. Аксенов С.С. – заведующий хирургическим отделением;
13. Жукова-Якименко Н.В. – заведующая педиатрическим отделением;
14. Ломакин А.В. – заведующий отделением функциональной диагностики;
15. Горшкова Е.М. – заведующая клинической лабораторией;
16. Родионова Т.Э. – заведующая терапевтическим отделением;
17. Саржан М.Г. – заведующая отделением лучевой диагностики;
18. Симаков Ю.В. – заведующий отделением анестезиологии-реанимации;
19. Ухина И.Н. – заведующая инфекционным отделением;
20. Франтова Е.П. – заведующая родильным отделением;
21. Черешнева Ю.В. – заведующая гинекологическим отделением;
22. Анишкин В.А. – и.о. заведующего участковой больницей Жиздринского района.

Утверждаю:
Главный врач
ГБУЗ КО «ЦМБ №2»
_____ Н.О. Омарасхабов
«___»_____202__г.

Приложение №3
к приказу от «___»_____202__г. №____

Перечень
должностей с высоким коррупционным риском

- главный врач;
- заместитель главного врача по лечебной части;
- заместитель главного врача по медицинскому обслуживанию населения;
- заместитель главного врача по экономическим вопросам;
- главная медицинская сестра;
- заведующий поликлиникой;
- заведующая городской поликлиникой;
- заведующая детской поликлиникой;
- заведующая стоматологической поликлиникой;
- заведующая женской консультацией;
- заведующий хирургическим отделением;
- заведующая педиатрическим отделением;
- заведующий отделением функциональной диагностики;
- заведующая клинической лабораторией;
- заведующая терапевтическим отделением;
- заведующая отделением лучевой диагностики;
- заведующий отделением ультразвуковой диагностики;
- заведующий отделением анестезиологи реанимации;
- заведующая инфекционным отделением;
- заведующая родильным отделением;
- заведующая гинекологическим отделением;
- заведующий участковой больницей Жиздринского района.

Утверждаю:
Главный врач
ГБУЗ КО «ЦМБ №2»
_____ Н.О. Омарасхабов
«___»_____202__г.

Приложение №4
к Приказу от «__»_____202_ г. №__

Перечень антикоррупционных мероприятий,
стандартов и процедур, порядок их выполнения (применения)
в ГБУЗ КО «ЦМБ №2».
на 2022 год

Мероприятие	***Ответственные лица***	***Срок исполнения***
Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью Учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки	Начальник отдела договоров - Смольникова Ю.В.	При заключении гражданско-правовых договоров
Введение антикоррупционных положений в трудовые договора работников	Начальник отдела кадров – Майорова Н.Л.	При заключении трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам.
Ознакомление работников под роспись с локальными нормативно-правовыми актами, регламентирующими вопросы предупреждения, профилактики и противодействия коррупции в Учреждении	Начальник отдела кадров – Майорова Н.Л.	При приеме сотрудников на работу
Соблюдение процедуры приема на работу бывших государственных и муниципальных служащих (ч. 4 ст. 12 Федерального закона «О противодействии коррупции»)	Начальник отдела кадров – Майорова Н.Л.	При трудоустройстве указанной категории работников
Усиление контроля за осуществлением закупок для нужд Учреждения с учетом норм антикоррупционного законодательства	Заместитель главного врача по экономическим вопросам - Атрошенкова В.И., Начальник отдела договоров - Смольникова Ю.В.	постоянно

Разъяснение правовых аспектов предоставления медицинских услуг, в том числе об административной и уголовной ответственности в случаях ненадлежащего оказания медицинской помощи и незаконного взимания денег. Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Юрисконсульт – Лобырева Е.Ю. Представители правоохранительных, надзорных, органов	по согласованию
Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	Заместитель главного врача по экономическим вопросам - Атрошенкова В.И.	постоянно
Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов, сохранности имущества Учреждения	Заместитель главного врача по экономическим вопросам - Атрошенкова В.И.	постоянно
Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции	Главный врач – Омарасхабов Н.О.	ежегодно
Размещение в помещениях административных зданий, на стендах или в иных общедоступных местах телефонов «Горячей линии «Здравоохранение» (8-800- 700-30-03), а также памяток «Что делать, если Вы столкнулись с коррупцией?» и «Что делать, если Вам предлагают взятку?», разработанных Управлением Министерства внутренних дел России по Калужской области, а также объявления (плакаты), указывающие на то, что: - дача взятки должностному лицу наказывается лишением свободы; - предложение должностному лицу денег или имущества, а также выгод или услуг имущественного характера могут быть истолкованы как покушение на дачу взятки Обновление (по необходимости) и установление контроля за нахождением вышеназванной информации в помещениях административных зданий, на стендах или в иных общедоступных местах	Заведующий поликлиникой – Родионов А.М., Заведующая городской поликлиникой - Гузикова Т.В., и.о. Заведующей детской поликлиникой – Сницкая Л.А., Заведующая женской консультацией - Григорьева И.А., Заведующая стоматологической поликлиникой - Джуди Л.А., И.о. заведующего участковой больницей Жиздринского района - Анишкин В.А.	постоянно
Обобщение и анализ обращений граждан по фактам проявления коррупции, всесторонний анализ факторов, способствовавших коррупции, применение превентивных мер	Заведующая организационно-методическим кабинетом и клинико-экспертной работой Мельникова Т.М.	Ежеквартально (при поступлении обращений)
Выявление фактов направления пациентов, находящихся на стационарном лечении, за приобретением лекарственных средств в аптечные организации и на диагностические исследования в медицинские организации частной системы здравоохранения области и пресечение указанных фактов	И.о. Заместителя главного врача по медицинской части Орешонкова Е.А.	постоянно

Организация приема от пациентов замечаний и предложений по фактам некачественного предоставления медицинских услуг или незаконного взимания платы за их предоставление	Главный врач - Омарасхабов Н.О.	Еженедельно по вторникам с 16.00 до 18.00
Обеспечение исполнения и соблюдения видов, объемов, условий, порядков оказания медицинской помощи и стандартов медицинской помощи; Повышение прозрачность оказания услуг посредством доведения до граждан и организаций информации о перечне и содержании бесплатных и платных медицинских услуг	И.о. Заместителя главного врача по медицинской части – Орешонкова Е.А., Руководители отделений, подразделений Учреждения	постоянно
Проведение мероприятий по недопущению неоправданного медицинского вмешательства, оказания ненужных услуг для увеличения собственных доходов.	И.о. Заместителя главного врача по медицинской части – Орешонкова Е.А., Руководители отделений, подразделений Учреждения	постоянно
Осуществление контроля за работой врачебных подкомиссий по экспертизе временной нетрудоспособности	И.о. Заместителя главного врача по медицинской части Орешонкова Е.А., Заместитель главного врача по медицинскому обслуживанию населения (после назначения), Заведующий поликлиникой – Родионов А.М., Заведующая городской поликлиникой - Гузикова Т.В., И.о. Заведующей детской поликлиникой – Сницкая Л.А., Заведующая женской консультацией - Григорьева И.А. И.о. заведующего участковой больницей Жиздринского района - Анишкин В.А.	постоянно
Усиление контроля за соблюдением положений статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, устанавливающей запрет на дарение;	И.о. Заместителя главного врача по медицинской части - Орешонкова Е.А., Заместитель главного врача по медицинскому обслуживанию населения (после назначения), Руководители отделений,	постоянно

	подразделений Учреждения	
Создание условий для уведомления работниками, об обращениях к ним в целях склонения к коррупционным правонарушениям	И.о. Заместителя главного врача по медицинской части - Орешонкова Е.А., Заместитель главного врача по медицинскому обслуживанию населения (после назначения), Руководители отделений, подразделений Учреждения	постоянно
Размещение на сайте Учреждения информации о мерах по профилактики и противодействии коррупции.	Начальник отдела АСУ - Эрг А.О.	При принятии соответствующих мер
Подготовка перечня антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур, порядок их выполнения (применения) в ГБУЗ КО «ЦМБ №2» на текущий год	Главный врач - Омарасхабов Н.О., Юрисконсульт – Лобырева Е.Ю.	Ежегодно до 01 февраля.
Подготовка отчета о реализации антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур, порядок их выполнения (применения) в ГБУЗ КО «ЦМБ №2»	Главный врач - Омарасхабов Н.О., Юрисконсульт – Лобырева Е.Ю.	Ежегодно до 31 декабря

Юрисконсульт _____ **Лобырева Е.Ю.**