

ПРИКАЗ

«07» мая 2018 г.

№ 218/01-06

г. Евпатория

Об утверждении локальных актов по усилению профилактической работы в вопросах предупреждения коррупции

В связи с завершением процедуры реорганизации ГБУЗ РК "Евпаторийская городская больница" путем присоединения к ней ГБУЗ РК "Евпаторийская детская клиническая больница", в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Крым от 22.07.2014 № 36-ЗРК «О противодействии коррупции в Республике Крым», Указами Главы Республики Крым от 21 апреля 2015 г. №110-у "О вопросах противодействия коррупции в Республике Крым" от 22 сентября 2015 г. № 258-У "О комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Республике Крым", в целях совершенствования организационных основ противодействия коррупции в ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница», -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие следующие локальные акты способствующие профилактике коррупционных проявлений и активизации антикоррупционного просвещения:
 - 1.1. Положение о комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений, с утвержденной формой обращения (Приложение № 1), Состав комиссии по профилактике коррупционных правонарушений (Приложение 2);
 - 1.2. Положение о подарках и знаках делового гостеприимства (Приложение № 3);
 - 1.3. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения сотрудников учреждения к совершению коррупционных правонарушений, с утвержденной формой уведомления и журнала (Приложение № 4);
 - 1.4. Памятка для работников по вопросам противодействия коррупции (Приложение № 5);
 - 1.5. Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы сотрудников учреждения (Приложение № 6);
 - 1.6. Положение о сотрудничестве с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции (Приложение № 7);
 - 1.7. Кодекс этики и служебного поведения работников (Приложение № 8).
2. Руководителям структурных подразделений ГБУЗ РК "Евпаторийская городская больница":
 - 2.1. Принять положения данных Инструкций к руководству и исполнению;
 - 2.2. Довести до сведения всех сотрудников требования настоящего приказа и Инструкций, обеспечить неукоснительное соблюдение их положений.
3. Заместителю главного врача ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница» Курятину А.А., в связи с принятия локальных актов внести корректировки Плана мероприятий ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница» по предупреждению и противодействию коррупции на 2018 г.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Главный врач ГБУЗ РК
«Евпаторийская городская больница»**

А.В. Шевцов

ОЗНАКОМЛЕН:

_____ А.А.Курятин	_____ В.В.Решетило
_____ А.Г.Васильченко	_____ С.Ф.Чудинова
_____ Е.А.Садовникова	_____ С.А.Пархоменко
_____ Л.А.Ковбатина	_____ А.Н.Ковязин
_____ Е.Э.Алдушина	_____ О.И.Ротова
_____ А.Н.Вус	_____ О.С. Щербак
_____ Ю.Ю.Сабадыр	_____ А.А.Скляр
_____ М.Ю.Бирючев	_____ М.Е.Кутькин
_____ Л.А.Лутицкая	_____ Н.И.Рудая
_____ Ю.В.Шевляков	_____ А.А.Хоменко
_____ О.Э.Стукалюк	_____ Т.В.Федотова
_____ Е.Г.Кропотова	_____ Э.Н.Бекиров
_____ Д.А.Поберский	_____ И.Ф.Сокол
_____ Е.Н.Пономаренко	_____ И.А.Бондарь
_____ П.М.Островский	_____ М.Г.Решетило
_____ Е.Д.Мошкова	_____ Е.И.Парфенова
_____ Э.А.Эмирова	_____ С.А.Игнатенко
_____ Л.А.Полушина	_____ В.И.Мурый.
_____ С.В.Штригель .	_____ Т.Н.Жук.
_____ М.Ю.Карташева	_____ Д.В.Потапов
_____ Ю.А.Татаринов	_____ О.А.Горянная
_____ О.Н.Снопкова	_____ В.Н.Руденко
_____ А.В.Лебединец	_____ В.Ю.Подчиненов
_____ Л.В.Козлова	_____ Ю.А.Панасенко
_____ О.Н.Хохлов	_____ Н.С.Станкевич
_____ Л.Н.Цыгоний	_____ З.В.Лаушкина
_____ А.А.Левина	_____ Н.В.Лазор
_____ С В.Тимошенко	_____ А.В.Романенко
_____ Ю.А.Кулаков	_____ Г.В.Черкевич
_____ Е.Ю.Финкина	_____ Е.А.Суворов
_____ Р.Р.Василюк	_____ Ф.Е.Иванова
_____ Э.В.Ильина	_____ А.А.Панфилова
_____ Т.Н.Клушина	_____ А.С.Преснухина
_____ Г.Р.Любимова	_____ В.И.Яровая
_____ Л.А.Лутицкая	_____ Т.В.Лисовская
_____ О.А.Еремизина	_____ А.А.Зипуняк

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений
ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее - Комиссия) в ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница» (далее - «Учреждение»).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 08.03.2006г. № 40-ФЗ «О ратификации Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции», Законом Республики Крым от 22.07.2014 № 36-ЗРК «О противодействии коррупции в Республике Крым» и другими нормативными правовыми актами органов государственной власти.

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

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в Учреждении, снижению в ней коррупционных рисков;
- созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у работников Учреждения, родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

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

коррупция:

а) 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;

б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

противодействие коррупции - деятельность членов рабочей группы по противодействию коррупции в пределах их полномочий:

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

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

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

антикоррупционная политика - деятельность администрации Учреждения, направленная на создание эффективной системы противодействия коррупции;

антикоррупционная экспертиза правовых актов - деятельность специалистов по выявлению и описанию коррупциогенных факторов, относящихся к действующим правовым актам и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов;

коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

коррупциогенный фактор - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;

предупреждение коррупции - деятельность Учреждения по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

II. Основные принципы деятельности Комиссии

2.1. Противодействие коррупции в Учреждении осуществляется на основе следующих основных принципов:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности Учреждения;
- 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.

III. Основные задачи, функции и полномочия Комиссии

3.1. Основными задачами Комиссии являются:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;
- участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- разработка предложений по координации деятельности органов местного самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации принятых решений в области противодействия коррупции;
- обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан;
- сотрудничество с правоохранительными органами;
- разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы в Учреждении;
- принятие кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения;
- предотвращение и урегулирование конфликта интересов;

- недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3.2. Основными функциями Комиссии являются:

- обеспечение соблюдения работниками правил внутреннего трудового распорядка;
- оказание работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения;
- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;
- рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции, поступивших непосредственно в Учреждение и направленных для рассмотрения из исполнительных органов и правоохранительных органов;
- подготовка документов и материалов для привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- организация правового просвещения и антикоррупционного образования работников;
- мониторинг коррупционных проявлений в деятельности Учреждения;
- подготовка проектов локальных нормативных актов и иных правовых актов Учреждения о противодействии коррупции;
- подготовка планов противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в Учреждении;
- взаимодействие с правоохранительными органами;
- предоставление в соответствии с действующим законодательством РФ информации о деятельности Учреждения, в том числе в сфере реализации антикоррупционной политики.

3.3. Полномочия Комиссии:

Для осуществления своих задач и функций Комиссия имеет право:

- принимать в пределах своей компетенции решения касающиеся деятельности Учреждения по координации и совершенствованию эффективности в сфере противодействия коррупции;
- подготавливать проекты соответствующих решений Комиссии;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от органов местного самоуправления, органов государственной власти, правоохранительных органов, территориальных федеральных органов исполнительной власти, организаций и должностных лиц;
- привлекать для участия в работе Комиссии независимых экспертов (консультантов);
- передавать в установленном порядке материалы для привлечения к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности должностных лиц, по вине которых допущены случаи коррупции либо нарушения антикоррупционного законодательства РФ.

IV. Порядок работы Комиссии

4.1. Работа комиссии осуществляется на плановой основе. План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки. План составляется на календарный год и утверждается на заседании Комиссии и является частью Комплексного плана работы Учреждения на соответствующий год.

4.2. Работой Комиссии руководит Председатель Комиссии. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. По решению Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждаются Председателем Комиссии. Заседания Комиссии ведет Председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя Комиссии.

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

4.4. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица. На заседание рабочей Комиссии могут приглашаться представители прокуратуры иных правоохранительных органов, органов исполнительной власти, а также представители экспертных организаций и средств массовой информации.

4.5. Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.6. Решения Комиссии оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос Председателя Комиссии является решающим. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

4.6. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Каждый член Комиссии, не согласный с её решением, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.7. Организацию заседания Комиссии и обеспечение подготовки проектов его решений осуществляет секретарь Комиссии. В случае необходимости решения Комиссии могут быть приняты в форме проектов приказов руководителя Учреждения. Решения Комиссии доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

4.8. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны работника Учреждения, полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан. Информация рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество работника Учреждения и занимаемую им должность; описание факта коррупции; данные об источнике информации. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки в отношении работника Учреждения.

Форма обращения от граждан и юридических лиц по фактам коррупционных правонарушений приведена в приложении № 1 к настоящему Положению.

V. Состав Комиссии

5.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии, которые могут быть избраны из числа работников Учреждения.

5.2. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения из числа работников.

5.2. Председатель Комиссии:

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;
- утверждает повестку дня заседания Комиссии, представленную ответственным секретарем Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) Комиссии;
- утверждает годовой план работы Комиссии.

5.3. Ответственный секретарь Комиссии:

- регистрирует поступающие для рассмотрения на заседаниях Комиссии обращения сотрудников Учреждения и граждан;
- формирует повестку дня заседания Комиссии;
- осуществляет подготовку заседаний Комиссии;
- организует ведение протоколов заседаний Комиссии;
- доводит до сведения членов Комиссии информацию о вынесенных на рассмотрение Комиссии вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;
- доводит до сведения членов Комиссии информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания Комиссии;
- ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений Комиссии с сопроводительными материалами;
- обеспечивает подготовку проекта годового плана работы Комиссии и представляет его на утверждение председателю Комиссии;
- несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности Комиссии.

5.4. Заместитель председателя Комиссии:

- выполняет по поручению председателя рабочей Комиссии его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка, служебное задание).

5.5. Независимый эксперт (консультант) Комиссии:

- по приглашению председателя Комиссии принимает участие в работе Комиссии;
- участвует в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, высказывает по ним экспертное мнение, готовит письменные экспертные заключения и информационно-аналитические материалы;

5.6. Члены Комиссии:

- обеспечивают информационную и организационно-техническую деятельность Комиссии, осуществляют и участвуют в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, имеют право голоса.

VI. Порядок упразднения Комиссии

- 6.1. Комиссия может быть упразднена на основании решения руководителя Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ.

VII. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом руководителя Учреждения.

ФОРМА
обращения по фактам коррупционных правонарушений

Главному врачу ГБУЗ РК «Евпаторийская
городская больница»

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

Ф.И.О. лица, представляющего организацию)

(место жительства, телефон,

адрес организации, телефон)

ОБРАЩЕНИЕ
гражданина, юридического лица по фактам коррупционных правонарушений

Сообщаю, что

1. _____
(Ф.И.О. сотрудника, допустившего признаки коррупционных правонарушений)

2. _____
(описание обстоятельств, при которых заявителю стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений гражданским служащим или руководителем подведомственной организации)

3. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые совершил гражданский служащий или руководитель подведомственной организации)

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

(дата)

(подпись, инициалы и фамилия)

СОСТАВ
комиссии ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница»
по профилактике коррупционных и иных правонарушений

- Председатель комиссии: - **А.А.Курятин** - Заместитель главного врача по безопасности ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница»;
- Заместитель председателя комиссии: - **В.В.Решетило** - Заместитель главного врача по терапии ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница»;
- Секретарь комиссии: - **О.И.Ротова** - Юрисконсульт ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница»;
- Члены комиссии:
- **С.А.Пархоменко** - Главный бухгалтер ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница»;
 - **О.С.Щербак** - Начальник отдела кадров ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница»;
 - **Л.А.Ковбатина** - Главная медицинская сестра ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница»;
 - **А.А.Панфилова** - Председатель профсоюзного комитета ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница»;

ПОЛОЖЕНИЕ
о подарках и знаках делового гостеприимства
в ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о подарках, приглашениях и знаках делового гостеприимства разработано в целях подробного описания правил, кратко изложенных в Кодексе этики и служебного поведения работников ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница».

ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница» соблюдает все законы и нормативные акты Российской Федерации, в частности, Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Работники ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница» не должны предлагать или предоставлять, прямо или косвенно, обращаясь за помощью к третьим лицам, какое-либо неправомерное денежное или иное вознаграждение любому Лицу в нарушение любых правовых требований или этических принципов ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница», с целью получения или сохранения сделки, или обеспечения гарантии каких-либо льгот или преференций, влекущих за собой нарушение законодательства.

Под «Лицом» понимается государственный служащий – работник, исполняющий те или иные обязанности в соответствии с занимаемой должностью на государственной службе федерального уровня, уровня субъекта РФ; муниципальный служащий; члены политической партии; сотрудник или агент какого-либо заказчика в государственных и частных секторах, или же сотрудник либо агент кредитной организации или банка; любое лицо, имеющее особые властные, организационно-распорядительные полномочия. К лицам, занимающим государственную должность, относятся, но не ограничиваясь этим, государственные чиновники или правительственные служащие, агенты, работники или представители правительственных органов, кандидаты на службу в государственном учреждении или политической партии, участники публичных мероприятий, служащие и работники международных организаций, судьи и чиновники международных судов, сотрудники учреждений, контролируемых государством, и компаний, принадлежащих государству, а также муниципальные служащие, представители надзорных органов.

ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница» следит за тем, чтобы любые решения, принятые его сотрудниками, поставщиками или подрядчиками любого уровня осуществлялись исключительно на основании надлежащих форм и правил делового поведения, прочной опорой которых являются правила честной конкуренции, высокое качество предоставляемых услуг, а также то, что эти решения не продиктованы какой-либо ненадлежащей частной выгодой и не влекут за собой конфликт интересов.

Работники ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница» не должны предлагать, принимать сами или разрешать члену семьи или родственнику принимать подарки, деньги, ссуды, приглашения или любое особое отношение иного вида со стороны любого лица, вовлеченного в деловые отношения с ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница», если конечной целью таких действий является попытка повлиять на какое-либо решение. При

вручении такой категории подарков сотрудник ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница» обязан подать в адрес руководителя учреждения Уведомление о получении подарка.

Форма уведомления о получении подарка приведена в Приложении № 1 к настоящему Положению.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение о подарках, приглашениях и знаках делового гостеприимства распространяется на всех работников ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница», включая работников по срочным трудовым договорам, и временных работников, физических лиц, работающих по договору оказания услуги или выполнения работ, а также супругов, родственников или друзей всех категорий работников, указанных выше, которые сталкиваются с ситуациями дарения или принятия подарков и приглашений.

Настоящее Положение в обязательном порядке должно быть доведено до сведения работников, непосредственно взаимодействующих с заказчиками или поставщиками, подрядчиками любого уровня, включая государственных и муниципальных служащих, представителей надзорных органов, деловых партнеров, агентов, консультантов, любых лиц, имеющих особые властные, организационно-распорядительные полномочия, представителей средств массовой информации, и обязательно к соблюдению. Настоящее Положение подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются подарки и приглашения – напрямую или через посредников.

В информационных целях и в качестве дополнения к Кодексу этики и служебного поведения работников ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница» настоящее Положение может быть доведено до сведения третьих лиц, в частности, заказчиков, поставщиков, подрядчиков любого уровня, консультантов, агентов.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Поскольку подарки и приглашения могут быть истолкованы, как способ (реальный или предполагаемый) оказать влияние на принятие решения или достижение результата, данное определение требует четкого пояснения.

Подарок

Под подарком понимается любой вид предлагаемого или получаемого платежа, вознаграждения, дара, выгоды, материальные или имущественные ценности, и иные преимущества, не выраженные в конкретных материальных благах.

В понятие «Подарок» включается:

- дары, товары, оборудование;
- частные скидки, денежное вознаграждение или иные формы компенсации;
- наличные денежные средства, премии, платежи, ссуды или денежные эквиваленты, например, подарочные сертификаты, подарочные купоны, дисконтные карты магазинов;
- ценные бумаги, акции, доли;
- бесплатные услуги, например, страхование, плата за обучение, ремонтные или наладочные работы, или какая-либо форма привилегированного обслуживания.

Не допускаются Подарки Лицам, государственным служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей.

В остальных случаях (связанных с традициями: Новый год, 8 марта, 23 февраля и т. д.) подарки государственным служащим, «Лицам» не должны превышать 3000 рублей.

Приглашение

Приглашения включают в себя любую форму предложенного или полученного социально-бытового обслуживания, увеселительных мероприятий, путешествий, проживания или приглашений.

В понятие «Приглашение» включается:

- прием еды: завтрак, обед, ужин, фуршет, прием;
- размещение в отеле, оплата развлечений, отдыха;
- оплата переезда и перемещение на автомобиле, авиа- или железнодорожным транспортом, морские круизы;
- семинары, конвенции и иное;
- приглашения на спортивные, культурные или общественные мероприятия.

Не допускаются Приглашения Лицам, государственным служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей.

4. СОПУТСТВУЮЩИЕ РИСКИ

Предложение Подарков и/или Приглашений, особенно в отношениях с Лицами, может являться или быть расценено как шаг для последующих коррупционных отношений и может поставить под сомнение репутацию Лица и, самое главное репутацию ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница» - как Учреждения.

Принятие или предложение Подарков и/или Приглашений тесно связано с вопросом о конфликте интересов, и может повлечь обвинения в адрес как ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница», так и конкретного работника.

Факт Подарка и/или получения Подарков и/или Приглашений может повлечь предположение о том, что даритель может получить льготы или привилегированное отношение, преференции, выражающиеся, например, в более выгодных ценах, условиях поставки или продажи, поставив профессионализм ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница» и его работников под угрозу.

5. ПРИНЦИПЫ

ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница» допускает получение или преподнесение следующих категорий подарков и приглашений:

- символические подарки, например, с логотипом ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница» или третьей стороны.

Все подарки и мероприятия должны соответствовать политике ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница» по охране труда, защите окружающей среды, Политике запрета распития алкоголесодержащих веществ.

В ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница» запрещается дарить и принимать следующие категории подарков и приглашений:

- индивидуальные скидки, вознаграждения и прочие формы компенсации;
- наличные деньги, премии, платежи, ссуды, авансы или денежные эквиваленты, такие как подарочные сертификаты, подарочные купоны, дисконтные карты магазинов, а также акции и паи;
- бесплатные услуги, такие как страхование, плата за обучение, ремонтные или наладочные работы, или любое другое приоритетное обслуживание;
- приглашения на дорогостоящие события, такие как финал спортивных соревнований или оперное выступление;

- путевки;
- действия сексуального характера, или любая другая деятельность, нарушающая принципы справедливого отношения между людьми;
- азартные игры;
- все виды товаров, являющихся незаконными, либо запрещенными к вывозу.

6. СОБЛЮДЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

Репутация ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница» основана на соблюдении законодательства, нормативно-правовых актов и корпоративных требований, касающихся ведения финансово-хозяйственной деятельности.

В большинстве стран действуют законы, запрещающие или ограничивающие дарение или получение каких-либо подарков или приглашений Лицам, как напрямую, так и через посредников. Данные действия могут быть расценены как преступление и повлечь ответственность не только для ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница», но и для конкретного работника.

К «Лицам» наделенным властными полномочиями относятся, включая, но не ограничиваясь:

- федеральный государственный служащий - гражданин, осуществляющий профессиональную служебную деятельность на должности федеральной государственной службы и получающий денежное содержание (вознаграждение, довольствие) за счет средств федерального бюджета;
- государственный гражданский служащий субъекта Российской Федерации - гражданин, осуществляющий профессиональную служебную деятельность на должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации и получающий денежное содержание (вознаграждение) за счет средств бюджета соответствующего субъекта Российской Федерации. В случаях, предусмотренных федеральным законом, государственный гражданский служащий субъекта Российской Федерации может получать денежное содержание (вознаграждение) также за счет средств федерального бюджета;
- любая политическая партия или должностные лица, агенты, служащие или представители политической партии;
- кандидаты на государственную должность или на должность в составе политической партии;
- члены общественных объединений;
- должностные лица и сотрудники международных организаций;
- судьи или должностные лица международных судов;
- сотрудники администраций, находящихся под государственным контролем, и государственных организаций;
- муниципальные служащие.
- представители надзорных органов.

7. ЗАПРЕТ ПРИВИЛЕГИЙ

Запрещается преподнесение Подарков и/или Приглашений в целях получения какого-либо преимущества, преференции или влияния на результат любого решения в нарушение должностных обязанностей получателя. Данные положения также применимы к случаям получения Подарков и/или Приглашений.

8. ПОДАРКИ И ПРИГЛАШЕНИЯ ОТ ИМЕНИ

ГБУЗ РК «ЕВПАТОРИЙСКАЯ ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА»

Подарки и Приглашения делаются от имени ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница» и оплачиваются по решению Администрации учреждения, а в некоторых случаях только по решению главного врача. Работник не вправе самостоятельно оплачивать Подарки и/или Приглашения в тех случаях, когда целью их преподнесения является поддержание деловых отношений. Подарки, полученные работником, считаются собственностью ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница», и сотрудник не вправе полагать, что он может сохранить полученный деловой подарок для собственного использования.

9. СЛУЧАИ ПРЕПОДНЕСЕНИЯ ПОДАРКОВ

Запрещается преподносить или принимать Подарки и/или Приглашения в случаях, когда принимаются важные деловые решения, например, такие как: рассмотрение заявок на участие в конкурсных процедурах, до или непосредственно после подписания контракта, на стадии пересмотра контракта, при возникновении претензий.

10. БАЗОВЫЕ ПРАВИЛА ПРЕПОДНЕСЕНИЯ И ПОЛУЧЕНИЯ ПОДАРКОВ

- Работник ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница» не вправе преподносить или принимать Подарки и/или Приглашения в нарушение настоящего Положения, законодательства РФ.
- Во всех случаях неприемлемо просить или требовать Подарки или Приглашения.
- Во всех случаях неприемлемо соглашаться на требование предоставить Подарок и/или Приглашение.

11. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

- Вступая в деловые отношения, рекомендуется ознакомить третью сторону с настоящим Положением.
- Ознакомьтесь с политикой подарков и приглашений, принятой в компании вашего делового партнера, в частности, заказчика и поставщика, подрядчика любого уровня.
- Никогда не предлагайте Подарки и/или Приглашения, принятие которых может нарушить политику принимающей стороны.
- Никогда не принимайте Подарки и/или Приглашения, которые могут нарушить политику стороны, предлагающей их.
- Принимая или отклоняя Подарки и/или Приглашения, ссылайтесь на Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница».
- Предложение или дача Подарка и/или Приглашения в нарушение законодательства влечет персональную ответственность работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Не принимайте и не предлагайте Подарок или Приглашение при каждой встрече с третьей стороной.
- Не принимайте Приглашение, если приглашающая сторона будет отсутствовать.
- Не принимайте Приглашения на значимые события, такие как спортивные, культурные или социальные мероприятия, на которых вы будете являться единственным гостем.
- Кроме обоснованных исключительных случаев, не принимайте Приглашение, если расходы, связанные с проездом и проживанием берет на себя приглашающая сторона.
- Не принимайте Приглашение, если расходы по нему несет третья сторона.
- Если Подарок или Приглашение выходят за допустимые рамки, как указано в настоящем Положении, вежливо откажитесь, обратившись при необходимости к своему

руководителю, и направьте письмо с пояснением того, что подобная практика не соответствует требованиям Кодекса этики и служебного поведения работников ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница».

12. ПРИНЯТИЕ ЭТИЧНЫХ РЕШЕНИЙ

- При возникновении сомнений или вопросов обращайтесь за консультацией к руководителю ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница».

- Используйте здравый смысл.

- Не принимайте и не предлагайте Подарок и/или Приглашение, если данные действия могут привести к конфликту между вашими личными интересами и профессиональными обязанностями.

- Не предлагайте и не принимайте Подарки и/или Приглашения, происхождение которых вам будет неловко объяснять своим коллегам, членам своей семьи и родственникам.

- Не предлагайте и не принимайте Подарки и/или Приглашения, которые могут поставить под угрозу репутацию ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница».

Приложение № 1 к Положению о подарках и знаках
делового гостеприимства сообщения сотрудником о
получении подарка в связи с его должностным
положением или исполнением им служебных
(должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка,
реализации (выкупе) и зачислении средств,
вырученных от его реализации

УВЕДОМЛЕНИЕ о получении подарка

Главному врачу ГБУЗ РК «Евпаторийская
городская больница»

(Ф.И.О.)
ОТ _____
(Ф.И.О. сотрудника, должность,
структурное подразделение)

Уведомление о получении подарка от « ____ » _____ 20 __ г.
(дата получения подарка)

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

Наименование	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость подарка в рублях <*>
1.			
2.			
3.			

Итого: _____ на _____ листах.

Приложение:

(наименование документа)

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

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

Регистрационный номер в журнале
регистрации уведомлений _____ « ____ » _____ 20 __ г.

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающие стоимость подарка.

ПОРЯДОК
уведомления представителя нанимателя (работодателя –
ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница»)
о фактах обращения в целях склонения сотрудников
к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомление представителя нанимателя (работодателя - ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница») обо всех случаях обращения к персоналу каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление) заполняется и передается работником секретарю Комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений в произвольной форме или по форме установленной Порядком незамедлительно, когда работнику стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

Форма Уведомления приведена в Приложении № 1 к настоящему Порядку.

2. При нахождении работника не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения он обязан уведомить по любым доступным средствам связи представителя нанимателя (работодателя) или лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, а по прибытии к месту работы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения персонала к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности.

3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- Фамилия, имя, отчество работника, подающего Уведомление, его должность, структурное подразделение ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница».
- Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).
- Сущность предполагаемого правонарушения (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 и т.д.).
- Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).
- Время, дата склонения к правонарушению.
- Место склонения к правонарушению.
- Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).
- Дата заполнения Уведомления.

4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница».

Форма Журнала приведена в приложении № 2 к настоящему Положению.

Ведение журнала в ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница» возлагается на секретаря Комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается представителем нанимателя (работодателя) или по его поручению секретарем Комиссии.

6. Организация проверки сведений о случаях обращения к персоналу в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, может осуществляться ответственным лицом, за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по поручению представителя нанимателя (работодателя), в том числе путем направления уведомлений в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России (их территориальные подразделения), проведения бесед с персоналом, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от персонала пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении и т. д.

7. Уведомление, содержащее явные признаки коррупционных правонарушений направляется представителем нанимателя (работодателя) в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению представителя нанимателя (работодателя) уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

8. Проверка сведений о случаях обращения к работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц, в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до представителя нанимателя (работодателя).

9. Государственная защита работника уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства".

10. Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите персонала, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения персоналу гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного персоналом уведомления.

11. Работник, уклонившийся от Уведомления представителя нанимателя (работодателя) о ставших известными ему фактах коррупционных правонарушений или скрывший их, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

УВЕДОМЛЕНИЕ
представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения персонала к
совершению коррупционных правонарушений

Главному врачу ГБУЗ РК «Евпаторийская
городская больница»

ОТ _____

(Ф.И.О. сотрудника, должность,

структурное подразделение)

Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному
правонарушению (далее – склонение к правонарушению) со стороны

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом
(юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

1. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

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

(указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

2. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

1. _____ (о
бстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

2. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.),
а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

3. Склонение к правонарушению произошло в ____ ч. ____ мин., « ____ » _____ 20__ г.

В _____.

(город, адрес)

(дата заполнения уведомления)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Регистрация: N ____ от " ____ " _____ 20__ г.

ПАМЯТКА
для работников ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница» по вопросам
противодействия коррупции

В Российской Федерации правовую основу противодействия коррупции составляют Конституция Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, международные договоры Российской Федерации, Федеральный закон от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановление Правительства РФ от 9 января 2014 года N 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» и другие нормативные правовые акты, направленные на противодействие коррупции.

Основные понятия, используемые в настоящей памятке

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

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий: по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции), по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией), о минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Функции государственного, муниципального (административного) управления организацией - полномочия государственного или муниципального служащего, а равно должностного лица коммерческой или иной организации, принимать обязательные для исполнения решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организации, либо готовить проекты таких решений.

Конфликт интересов - это ситуация, при которой личная заинтересованность служащего/ должностного лица коммерческой или иной организации влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при котором возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью служащего/ должностного лица коммерческой или иной организации и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации,

Личная заинтересованность - возможность получения служащим/ должностным лицом коммерческой или иной организации при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо в натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для гражданского служащего, членов его семьи и лиц, состоящих в родстве и свойстве, а также для граждан или организаций, с которыми гражданский служащий/должностное лицо коммерческой или иной организации связано финансовыми или иными обязательствами.

Должностные лица - лица, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющие функции представителя власти либо выполняющие организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждениях, государственных корпорациях, а также в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках и воинских формированиях Российской Федерации.

Под организационно-распорядительными функциями следует понимать полномочия должностного лица, которые связаны с руководством трудовым коллективом государственного органа, государственного или муниципального учреждения (его структурного подразделения) или находящимися в их служебном подчинении отдельными работниками, с формированием кадрового состава и определением трудовых функций работников, с организацией порядка прохождения службы, применения мер поощрения или награждения, наложения дисциплинарных взысканий и т.п.

К организационно-распорядительным функциям относятся полномочия лиц по принятию решений, имеющих юридическое значение и влекущих определенные юридические последствия (например, по выдаче медицинским работником листка временной нетрудоспособности, установлению работником учреждения медико-социальной экспертизы факта наличия у гражданина инвалидности, приему экзаменов и выставлению оценок членом государственной экзаменационной (аттестационной) комиссии).

Как административно-хозяйственные функции надлежит рассматривать полномочия должностного лица по управлению и распоряжению имуществом и (или) денежными средствами, находящимися на балансе и (или) банковских счетах организаций, учреждений, воинских частей и подразделений, а также по совершению иных действий (например, по принятию решений о начислении заработной платы, премий, осуществлению контроля за движением материальных ценностей, определению порядка их хранения, учета и контроля за их расходованием).

Значительный размер взятки - сумма денег, стоимость ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, превышающие двадцать пять тысяч рублей;

Крупным размером взятки - сумма денег, стоимость ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, превышающие пятьдесят тысяч рублей;

Особо крупным размером взятки - сумма денег, стоимость ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, превышающие один миллион рублей.

Ответственность

В зависимости от степени общественной опасности деяний коррупционного характера возникает как дисциплинарная, гражданско-правовая, административно-правовая, так и уголовная ответственность виновных:

Дисциплинарные коррупционные проступки: обычно проявляются в таком использовании служащим своего статуса для получения преимуществ, за совершение которого предусмотрено дисциплинарное взыскание.

К гражданско-правовым коррупционным деяниям относятся: принятие в дар (и дарение) подарков служащим/должностным лицом коммерческой или иной организации в связи с их должностным положением или с использованием ими должностных (служебных) обязанностей.

К административным коррупционным проступкам, ответственность за совершение которых предусмотрена соответствующим законодательством, могут быть отнесены многие административные правонарушения в области охраны собственности, финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг, окружающей природной среды и природопользования, предпринимательской деятельности и т.п. (например статья 19.28 КоАП РФ - Незаконное вознаграждение от имени юридического лица).

Преступлениями коррупционного характера являются: предусмотренные уголовным законодательством общественно опасные деяния, которые непосредственно посягают на авторитет и законные интересы службы и выражаются в противоправном получении должностным лицом каких-либо преимуществ (денег, имущества, прав на него, услуг или льгот) либо в предоставлении им таких преимуществ.

Преступления коррупционной направленности

К преступлениям коррупционной направленности относятся взяточничество (статьи 290, 291 и 291.1 УК РФ) и иные связанные с ним преступления, в том числе коррупционные (в частности, предусмотренные статьями 159, 159.2, 160, 200.4, 204, 285, 285.1, 285.2., 285.3, 286, 288, 289, 292, 304 УК РФ).

Статья 159 УК РФ - Мошенничество

Статья 159.2 УК РФ - Мошенничество при получении выплат

Статья 160 УК РФ - Присвоение или растрата

Статья 200.4 УК РФ - Злоупотребления в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд

Статья 200.5 УК РФ - Подкуп работника контрактной службы, контрактного управляющего, члена комиссии по осуществлению закупок

Статья 204 УК РФ - Коммерческий подкуп

Статья 285 УК РФ - Злоупотребление должностными полномочиями

Статья 285.1 УК РФ - Нецелевое расходование бюджетных средств

Статья 285.2 УК РФ - Нецелевое расходование средств государственных внебюджетных фондов

Статья 285.3. УК РФ - Внесение в единые государственные реестры заведомо недостоверных сведений

Статья 286 УК РФ - Превышение должностных полномочий

Статья 288 УК РФ - Присвоение полномочий должностного лица

Статья 289 УК РФ - Незаконное участие в предпринимательской деятельности

Статья 290 УК РФ - Получение взятки

Статья 291 УК РФ - Дача взятки

Статья 291.1 УК РФ - Посредничество во взяточничестве

Статья 292 УК РФ - Служебный подлог

Статья 304 УК РФ - Провокация взятки, коммерческого подкупа либо подкупа в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд

Условием освобождения от уголовной ответственности за совершение преступлений, предусмотренных статьями 291, 291.1 и частью 1 или частью 2 статьи 204 УК РФ, в силу примечаний к указанным статьям относятся добровольное сообщение после совершения преступления о даче взятки, посредничестве во взяточничестве либо

коммерческом подкупе органу, имеющему право возбудить уголовное дело, а также активное содействие раскрытию и (или) расследованию преступления.

Сообщение (письменное или устное) о преступлении должно признаваться добровольным независимо от мотивов, которыми руководствовался заявитель. При этом не может признаваться добровольным сообщение, сделанное в связи с тем, что о даче взятки, посредничестве во взяточничестве или коммерческом подкупе стало известно органам власти.

Активное содействие раскрытию и (или) расследованию преступления должно состоять в совершении лицом действий, направленных на изобличение причастных к совершенному преступлению лиц (взяткодателя, взяткополучателя, посредника, лиц, принявших или передавших предмет коммерческого подкупа), обнаружение имущества, переданного в качестве взятки или предмета коммерческого подкупа, и др.

ВОЗМОЖНЫЕ СИТУАЦИИ КОРРУПЦИОННОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ И РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРАВИЛАМ ПОВЕДЕНИЯ

1. Дача взятки

Если работнику предлагается получение материальных ценностей или какой-либо имущественной выгоды рекомендуется:

- вести себя крайне осторожно, вежливо, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться взяткодателем как готовность принять взятку;
- внимательно выслушать и точно запомнить предложенные Вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, форма коммерческого подкупа, последовательность решения вопросов);
- постараться перенести вопрос о времени и месте передачи взятки до следующей беседы и предложить хорошо знакомое Вам место для следующей встречи;
- не берите инициативу в разговоре на себя, больше «работайте на прием», позволяйте потенциальному взяткодателю «выговориться», сообщить Вам как можно больше информации;
- при наличии у Вас диктофона постараться записать (скрытно) предложение о взятке;
- доложить о данном факте служебной запиской непосредственному начальнику;
- обратиться с письменным сообщением о готовящемся преступлении в соответствующие правоохранительные органы.

2. Угроза жизни и здоровью

Если на работника оказывается открытое давление или осуществляется угроза его жизни и здоровью или членам его семьи рекомендуется:

- по возможности скрытно включить записывающее устройство;
- с угрожающими Вам лицами держать себя хладнокровно, а если их действия становятся агрессивными, срочно сообщить об угрозах в правоохранительные органы и непосредственному начальнику;
- в случае если угрожают в спокойном тоне (без признаков агрессии) и выдвигают какие-либо условия, внимательно выслушать их, запомнить внешность угрожающих и пообещать подумать над их предложением;
- немедленно доложить о факте угрозы непосредственному начальнику и написать заявление в правоохранительные органы с подробным изложением случившегося;
- в случае поступления угроз по телефону по возможности определить номер телефона с которого поступил звонок и записать разговор на диктофон;
- при получении угроз в письменной форме необходимо принять меры по сохранению возможных отпечатков пальцев на бумаге (конверте), вложив их в плотно закрываемый полиэтиленовый пакет.

3. Конфликт интересов

- внимательно относиться к любой возможности конфликта интересов;

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
- в письменной форме уведомить своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только Вам станет об этом известно;
- принять меры по преодолению возникшего конфликта интересов самостоятельно или по согласованию с непосредственным руководителем;
- изменить должностные или служебные положения служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- образовать комиссии по соблюдению требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликтов интересов.

4. Действия и высказывания, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки

Слова, выражения и жесты, которые могут быть восприняты окружающими как просьба (намек) о даче взятки и от которых необходимо воздерживаться от употребления при взаимодействии с гражданами и представителями организаций.

К числу таких выражений относятся, например: "вопрос решить трудно, но можно", "спасибо на хлеб не намажешь", "договоримся", "нужны более веские аргументы", "нужно обсудить параметры", "ну что делать будем?" и т.д.;

Не следует обсуждать определенные темы с представителями организаций и гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий работников и которые могут восприниматься как просьба о даче взятки.

К числу таких тем относятся, например:

- низкий уровень заработной платы работника и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;
- желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;
- отсутствие работы у родственников работника;
- необходимость поступления детей работника в образовательные учреждения и т.д.;

В разговорах с гражданами и представителями организаций, чья выгода зависит от решений и действий работников, не следует затрагивать определенные темы, которые могут восприниматься как просьба о даче взятки.

Это возможно даже в том случае, когда такие предложения продиктованы благими намерениями и никак не связаны с личной выгодой работника.

К числу таких предложений относятся, например, предложения:

- предоставить работнику и/или его родственникам скидку;
- воспользоваться услугами конкретной компании и (или) экспертов для устранения выявленных нарушений, выполнения работ в рамках государственного контракта, подготовки необходимых документов;
- внести деньги в конкретный благотворительный фонд;
- поддержать конкретную спортивную команду и т.д.;

Не следует совершать определенные действия, которые могут восприниматься как согласие принять взятку или просьба о даче взятки.

К числу таких действий относятся, например:

- регулярное получение подарков, даже (если речь идет не о государственном гражданском служащем) стоимостью менее 3000 рублей;
- посещения ресторанов совместно с представителями организации, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) работника.

5. Вас возможно склоняют к получению взятки, если:

- посетитель стремится остаться с Вами в помещении один на один.
- в ходе разговора посетитель беспричинно проводит руками по передней части верхней

одежды, проверяет содержимое карманов и емкости для бумаг или имущества. После разъяснения сути его обращения, меняет темп и тембр речи. Произносит иносказательные двусмысленные фразы о возможной благодарности (дарение предметов, передача денег, недвижимости) с его стороны или лиц, которых он представляет, в случае положительного решения вопроса. Кроме этого посетитель может вести речь о том, что в силу специфики его работы, он способен оказать определенные услуги за Ваше содействие.

- при разговоре могут делаться ссылки на ранее положительные решения аналогичных обращений за определенное вознаграждение за оказанную помощь.
- на Ваш рабочий стол могут немотивированно выкладываться папки, пакеты, конверты и другие предметы.
- после ухода посетителя в помещении могут оказаться «случайно» оставленные предметы и вещи.

В этом случае не прикасайтесь к оставленным предметам, немедленно пригласите в свой служебный кабинет непосредственного руководителя, других работников учреждения, при необходимости составьте акт и обратитесь в правоохранительные органы.

ЭТО ВАЖНО ЗНАТЬ

Письменные заявления о преступлениях принимаются в правоохранительных органах независимо от места и времени совершения преступления круглосуточно.

В дежурной части органа внутренних дел, приемной органов прокуратуры, Федеральной службы безопасности Вас обязаны выслушать и принять сообщение, при этом Вам следует поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном сотрудника, принявшего сообщение.

Вы имеете право получить копию своего заявления с отметкой о регистрации его в правоохранительном органе или талон-уведомление, в котором указываются сведения о сотруднике, принявшем сообщение, и его подпись, регистрационный номер, наименование, адрес и телефон правоохранительного органа, дата приема сообщения.

В правоохранительном органе полученное от Вас сообщение (заявление) должно быть незамедлительно зарегистрировано и доложено вышестоящему руководителю для осуществления процессуальных действий согласно требованиям Уголовно - процессуального кодекса Российской Федерации. Вы имеете право выяснить в правоохранительном органе, которому поручено заниматься исполнением Вашего заявления, о характере принимаемых мер и требовать приема Вас руководителем соответствующего подразделения для получения более полной информации по вопросам, затрагивающим Ваши права и законные интересы.

В случае отказа принять от Вас сообщение (заявление) о даче взятки Вы имеете право обжаловать эти незаконные действия в вышестоящих инстанциях (республиканских, федеральных), а также подать жалобу на неправомерные действия сотрудников правоохранительных органов в Генеральную прокуратуру Российской Федерации, осуществляющую прокурорский надзор за деятельностью правоохранительных органов и силовых структур.

СТАНДАРТЫ И ПРОЦЕДУРЫ **направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников ГБУЗ** **РК «Евпаторийская городская больница»**

1. Общие положения

1.1. Стандарты и процедуры направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников (далее - Стандарты), воплощают в себе основные ценности и устанавливают обязательные для всех работников этические требования, являясь практическим руководством к действию.

1.2. Стандарты призваны установить ключевые принципы, которыми должны руководствоваться работники ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница».

1.3. Стандарты устанавливаются на основании Конституции РФ, Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", Федерального закона от 25.12.2008 года № 27Э-ФЗ "О противодействии коррупции", Закона Республики Крым от 22.07.2014 № 36-ЗРК «О противодействии коррупции в Республике Крым» и принятых в соответствии с ними иных законодательных и локальных актов, норм международного права, а также общечеловеческих моральных норм и традиций российской школы.

2. Ценности

2.1. При осуществлении своей деятельности работник ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница» руководствуется следующими принципами:

- Добросовестность - непреклонное следование требованиям закона и надлежащее выполнение обязательств, принимаемых обществом. Главная цель - общекультурные, общечеловеческие, общегосударственные требования к деятельности работника.
- Прозрачность - обеспечение доступности информации о деятельности учреждения здравоохранения. Вся деятельность ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница» осуществляется в соответствии со строго документированными процедурами, строится на надлежащем выполнении требований закона и внутренних локальных актов.
- Развитие потенциала сотрудников является ключевой задачей руководства. В свою очередь ключевой задачей работников является сознательное следование интересам общества.
 - Соблюдение высоких этических стандартов поведения;
 - Поддержание высоких стандартов профессиональной деятельности;
 - Следование лучшим практикам корпоративного управления;
 - Создание и поддержание атмосферы доверия и взаимного уважения;
 - Следование принципу добросовестной конкуренции;
 - Следование принципу социальной ответственности;
 - Соблюдение законности и принятых на себя договорных обязательств;
 - Соблюдение принципов объективности и честности при принятии кадровых

решений.

3. Противодействие коррупции

1.1. Приоритетом в деятельности ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница» является строгое соблюдение закона и других нормативных актов, которые служат основой для осуществления всех рабочих процессов в коллективе, центральным ориентиром при планировании деятельности и формировании стратегии его развития.

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

3.2. Важнейшей мерой по поддержанию безупречной репутации учреждения является ответственное и добросовестное выполнение обязательств, соблюдение этических правил и норм, что является системой определенных нравственных стандартов поведения, обеспечивающей реализацию уставных видов деятельности ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница» .

Они не регламентируют частную жизнь работника, не ограничивают его права и свободы, а лишь определяют нравственную сторону его деятельности, устанавливают четкие этические нормы служебного поведения.

3.2. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, уполномочено следить за соблюдением всех требований, применимых к взаимодействиям с коллективом, пациентами и их родителями (законными представителями).

3.3. Добросовестное исполнение служебных обязанностей и постоянное улучшение качества предоставления медицинских услуг являются главными приоритетами в отношениях с пациентами и их родителями (законными представителями).

3.4. Деятельность ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница» направлена на реализацию основных принципов охраны здоровья:

- 1) соблюдение прав граждан в сфере охраны здоровья и обеспечение связанных с этими правами государственных гарантий;
- 2) приоритет интересов пациента при оказании медицинской помощи;
- 3) приоритет охраны здоровья детей;
- 4) социальная защищенность граждан в случае утраты здоровья;
- 5) ответственность органов государственной власти и органов местного самоуправления, должностных лиц организаций за обеспечение прав граждан в сфере охраны здоровья;
- 6) доступность и качество медицинской помощи;
- 7) недопустимость отказа в оказании медицинской помощи;
- 8) приоритет профилактики в сфере охраны здоровья;
- 9) соблюдение врачебной тайны.

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

3.6. В ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница» не допустимы любые формы коррупции, работники учреждения в своей деятельности обязаны строго выполнять требования законодательства и правовых актов о противодействии коррупции.

3.7. В случае принуждения сотрудником пациента, либо его родителя (законного представителя) к предоставлению перечисленных незаконных выгод, они должны незамедлительно уведомить об этом главного врача ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница» для своевременного применения необходимых мер по предотвращению незаконных действий и привлечению нарушителей к ответственности.

3.8. В ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница» недопустимо осуществление мошеннической деятельности, т.е. любого действия или бездействия, включая предоставление заведомо ложных сведений, которое заведомо или в связи с грубой неосторожностью вводит в заблуждение или пытается ввести в заблуждение какую-либо сторону, с целью получения финансовой выгоды или уклонения от исполнения обязательства

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

3.10. В ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница» недопустимо осуществление деятельности на основе сговора, т.е. действия на основе соглашения между двумя или более сторонами с целью достижения незаконной цели, включая оказание ненадлежащего влияния на действия другой стороны.

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

2. Обращение с подарками

2.1. В данном разделе под подарками понимается любое безвозмездное предоставление какой-либо вещи в связи с осуществлением учреждением своей деятельности.

2.2. По отношению к подаркам в ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница» сформированы следующие принципы: законность, ответственность и уместность.

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

выполнения получателем каких-либо действий.

Предоставление или получение подарка (привилегии) не должно вынуждать работников тем или иным образом скрывать этот факт от других работников.

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

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

Дозволяется принимать подарки, имеющие исключительно символическое значение (цветы, конфеты).

2.6. В случае возникновения любых сомнений относительно допустимости принятия того или иного подарка, работник обязан сообщить об этом своему руководителю и в дальнейшем следовать его указаниям.

3. Недопущение конфликта интересов

3.1. В ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница» не желательны конфликты интересов - положения, в котором личные интересы работника противоречили бы интересам общества.

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

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

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

4. Конфиденциальность

4.1. Работникам ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница» запрещается сообщать третьим лицам сведения, полученные ими при осуществлении своей деятельности, за исключением случаев, когда такие сведения публично раскрыты самим учреждением.

4.2. Передача информации внутри ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница» осуществляется в соответствии с процедурами, установленными внутренними документами.

ПОЛОЖЕНИЕ
О СОТРУДНИЧЕСТВЕ ГБУЗ РК «ЕВПАТОРИЙСКАЯ ГОРОДСКАЯ
БОЛЬНИЦА» С ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ ПО ВОПРОСАМ
ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Положение устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами, содержит описание процесса взаимодействия ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница» (далее - Учреждение) с правоохранительными органами, а также определяет процедуру уведомления правоохранительных органов о фактах коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании статьи 45 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции.

1.3. В соответствии со статьёй 1 Федерального закона №273-ФЗ «О противодействии коррупции» коррупцией является:

а) 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;

б) совершение деяний, указанных в подпункте а) настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

2. Виды обращений в правоохранительные органы

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

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

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

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

2.5. Заявление - вид обращения, направленный на реализацию прав и интересов Учреждения. Выражая просьбу, заявление может сигнализировать и об определенных

недостатках в деятельности органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений). В отличие от предложения, в нем не раскрываются пути и не предлагаются способы решения поставленных задач.

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

3. Сотрудничество и порядок обращения Учреждения в правоохранительные органы

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

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

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

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

- оказания содействия уполномоченным представителям органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

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

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

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

3.4. Все письменные обращения к представителям правоохранительных органов готовятся инициаторами обращений - сотрудниками Учреждения, предоставляются на согласование главному врачу Учреждения.

3.5. Руководитель или заместитель руководителя Учреждения или лицо, курирующее

вопросы взаимодействия с органами, несут персональную ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия.

3.6. Рабочая группа совместно с руководителем Учреждения планирует и организует встречи структурных подразделений Учреждения с правоохранительными органами.

3.7. В случае установления Комиссией Учреждения по профилактике коррупционных и иных правонарушений, либо Комиссией по урегулированию конфликта интересов факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель такой Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение 3 дней, а при необходимости - немедленно.

4. Процедура уведомления сотрудниками о совершении либо склонении к совершению коррупционных правонарушений

4.1. Работник ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница» обязан уведомить обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работодателя.

Невыполнение Работником вышеуказанной обязанности является правонарушением, влекущим привлечение его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. При получении Работником предложения коррупционного характера, а также при получении им информации о коррупционном предложении другим

Работникам Учреждения Работник незамедлительно в письменном виде обязан уведомить об этом руководителя Учреждения, а также в правоохранительный орган (прокуратуру, МВД, ФСБ).

4.3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к Работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить Работник по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

4.4. Уведомления, содержащие сведения о правонарушениях, не являющихся коррупционными, подлежат рассмотрению Комиссией по урегулированию конфликта интересов работников Учреждения.

4.5. Уведомление составляется в свободной форме на имя руководителя Учреждения.

4.6. Каждое уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения Работников Учреждения

к совершению коррупционных правонарушений и заверяется печатью Учреждения.

4.7. На каждом уведомлении делается отметка о принятии с указанием даты подачи уведомления.

4.8. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается лицом, получившим уведомление (руководителем Учреждения или уполномоченным лицом).

4.9. Организация проверки сведений о случаях обращения к Работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений осуществляется правоохранительными органами путём направления уведомлений в правоохранительные органы, проведения бесед с Работником, подавшим уведомление, получения от Работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

4.10. Уведомление направляется руководителем Учреждения или уполномоченным лицом в правоохранительные органы не позднее 3 дней с даты его регистрации в журнале.

4.11. По результатам рассмотрения уведомления принимается решение в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.12. О результатах проверки сведений, содержащихся в уведомлении, Работник извещается в обязательном порядке.

4.13. Работодателем принимаются меры по защите Работника в части предоставления гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного уведомления.

4.14. Для сообщения о фактах коррупционных правонарушений Работник может воспользоваться телефонами доверия размещёнными на информационных стендах и сайте Учреждения, механизмами «обратной связи».

5. Заключение договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы

5.1. Руководство Учреждения при заключении договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, в течение 2 лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы обязано сообщить работодателю государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы о заключении такого договора в письменной форме.

5.2. В письме, направляемом работодателю гражданина по последнему месту его службы должны содержаться следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) число, месяц, год и место рождения гражданина;
- в) должность государственной или муниципальной службы, замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением с государственной или муниципальной службы (по сведениям, содержащимся в трудовой книжке);
- г) наименование организации;
- д) дата и номер приказа, согласно которому гражданин принят на работу;
- е) дата заключения трудового договора и срок, на который он заключён;
- ж) наименование должности, которую занимает гражданин по трудовому договору в соответствии со штатным расписанием.

5.3. При трудоустройстве главный врач Учреждения (руководитель кадровой службы) запрашивает сведения о предыдущем месте работы (трудовую книжку).

5.4. При необходимости руководитель Учреждения направляет соответствующие запросы в правоохранительные органы.

КОДЕКС
этики и служебного поведения работников
ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных подпунктом «б» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также Кодекса врачебной этики РФ (одобрен Всероссийским Пироговским съездом врачей 07.06.1997 г.), Этического кодекса медицинской сестры (одобрен Всероссийской конференцией Ассоциации медицинских сестер России в сентябре 2010 г.), Этических принципов сестринского дела и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Настоящий Кодекс состоит из восьми разделов:

1). Общие положения (настоящий раздел Кодекса).

2). Кодекс медицинского сотрудника - работника Учреждения.

3). Основные принципы и правила служебного поведения работников Учреждения.

4). Правила этического поведения работников Учреждения.

5). Требования к антикоррупционному поведению.

6). Обращение со служебной информацией.

7). Служебное общение.

8). Ответственность за нарушение положений Кодекса.

3. Кодекс представляет собой совокупность общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения работников ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница» (далее - работники Учреждения).

4. Работникам Учреждения рекомендуется ознакомиться с положениями Кодекса и руководствоваться ими в процессе осуществления своей профессиональной деятельности, принимать все меры для соблюдения положений Кодекса,

5. Целью Кодекса является обобщение этических норм и установление правил служебного поведения медицинских сотрудников - работников Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности.

1. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

2. Знание и соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки их служебного поведения и качества профессиональной деятельности.

2. КОДЕКС МЕДИЦИНСКОГО СОТРУДНИКА (РАБОТНИКА УЧРЕЖДЕНИЯ)

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

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

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

2.3. Цель профессиональной деятельности:

2.3.1. Цель профессиональной деятельности медицинского работника - сохранение жизни человека, проведение мероприятий по охране его здоровья, качественное оказание всех видов диагностической, профилактической, реабилитационной и паллиативной медицинской помощи.

2.4. Принципы деятельности:

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

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

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

2.4.4. Медицинский работник обязан одинаково уважительно оказать медицинскую помощь любому человеку вне зависимости от пола, возраста, расовой и национальной принадлежности, места проживания, его социального статуса, религиозных и политических убеждений, а так же иных немедицинских факторов.

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

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

2.4.7. Моральная обязанность медицинского работника соблюдать чистоту рядов медицинского сообщества, беспристрастно анализировать как ошибки своих коллег, так и свои собственные. Препятствовать практике бесчестных и некомпетентных коллег, а

также различного рода непрофессионалов, наносящих ущерб здоровью пациентов.

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

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

2.5. Медицинский работник **не вправе:**

- использовать свои знания и возможности в негуманных целях;
- без достаточных оснований применять медицинские меры или отказывать в них;
- использовать методы медицинского воздействия на пациента с целью его наказания, а также в интересах третьих лиц;
- навязывать пациенту свои философские, религиозные и политические взгляды;
- наносить пациенту физический, нравственный или материальный ущерб ни намеренно, ни по небрежности и безучастно относиться к действиям третьих лиц, причиняющих такой ущерб;
- использовать незарегистрированное в установленном порядке медицинское оборудование;
- назначать и использовать незарегистрированные в РФ фармакологические препараты.

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

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

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

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

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

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

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

информацию.

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

2.14. Право и долг медицинского работника - хранить свою профессиональную независимость. Оказывая медицинскую помощь новорожденным и старикам, военнослужащим и гражданским лицам, руководителям высшего ранга и лицам, содержащимся под стражей, медицинский работник принимает на себя всю полноту ответственности за профессиональное решение, а потому обязан отклонить любые попытки давления со стороны администрации, пациентов или иных лиц. Медицинский работник должен отказаться от сотрудничества с любым физическим или юридическим лицом, если оно требует от него действий противоречащих законодательству РФ, этическим принципам, профессиональному долгу.

2.15. Участвуя в экспертизах, консилиумах, комиссиях, консультациях и т.п., медицинский работник обязан ясно и открыто заявлять о своей позиции, отстаивать свою точку зрения, а в случаях давления на него - прибегать к юридической и общественной защите.

2.16. Медицинский работник должен уважать честь и достоинство пациента, проявлять внимательное и терпеливое отношение к нему и его близким. Грубое и негуманное отношение к пациенту, унижение его человеческого достоинства, а также любые проявления превосходства или выражение кому-либо из пациентов предпочтения или неприязни со стороны медицинского работника недопустимы.

2.17. Врач не должен подвергать пациента неоправданному риску, а тем более использовать свои знания в негуманных целях. При выборе любого метода лечения врач, прежде всего, должен руководствоваться древней этической заповедью медицины «Non posse».

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

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

2.20. Врачебная тайна:

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

2.20.2. Медицинская информация о пациенте может быть раскрыта:

- по ясно выраженному письменному согласию самого пациента;
- по мотивированному требованию органов дознания, следствия, прокуратуры и суда;
- если сохранение тайны существенным образом угрожает здоровью и жизни пациента и (или) других лиц (опасные инфекционные заболевания);
- в случае привлечения к лечению других специалистов, для которых эта информация является профессионально необходимой.

2.21. Медицинский работник не вправе препятствовать пациенту, решившему доверить свое дальнейшее лечение другому специалисту. По желанию пациента, врач не должен препятствовать реализации его права на консультацию другим врачом. Медицинский работник может отказаться от работы с пациентом, направив его другому специалисту в следующих случаях:

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

2.22. Взаимоотношения с медицинскими работниками должны строиться на взаимном уважении, доверии и отличаться соблюдением интересов пациента. Во взаимоотношениях с коллегами медицинский работник должен быть честен, справедлив, доброжелателен, порядочен, должен с уважением относиться к их знаниям и опыту, а также быть готовым бескорыстно передать им свой опыт и знания,

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

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

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. В соответствии со статьей 21 «Основные права и обязанности работника» Трудового кодекса Российской Федерации **работник обязан:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю, либо непосредственному руководителю, о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

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

- а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы ГБУЗ РК

«Евпаторийская городская больница»;

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

в) осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий;

г) не оказывать предпочтения каким-либо лицам, профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

е) соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

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

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

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

к) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками Учреждения должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации Учреждения;

л) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

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

н) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок, в том числе через средства массовой информации, в отношении деятельности Учреждения, его руководителей, если это не входит в их должностные обязанности;

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

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

р) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, связанные с работой в ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница»;

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

4. ПРАВИЛА ЭТИЧЕСКОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Понятия, используемые в Правилах, означают следующее:

- **«сотрудники»** - лица, состоящие с ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница» в трудовых отношениях на основании трудового договора либо в гражданско-правовых отношениях на основании договора гражданско-правового характера, в функции которых входит обеспечение деятельности учреждения;
- **«должностные лица»** - лица, занимающие должности в аппарате управления учреждения, а также руководители структурных подразделений учреждения;
- **«личная выгода»** - заинтересованность должностного лица или работника учреждения, его близких родственников, супруга, супруги, усыновителя, усыновленных в получении нематериальных благ и иных нематериальных преимуществ;
- **«материальная выгода»** - материальные средства, получаемые должностным лицом или сотрудником учреждения, его близкими родственниками, супругом, супругой, усыновителями, усыновленными в результате использования ими находящейся в распоряжении учреждения информации;
- **«конфликт интересов»** - противоречие между интересами ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница» и (или) его работников, и граждан и юридических лиц взаимодействующих с учреждением, в результате которого действия (бездействия) учреждения и (или) его работников причиняют убытки, нарушают права и законные интересы граждан и юридических лиц;
- **«служебная информация»** - любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении должностных лиц и работников учреждения в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нарушить права и законные интересы граждан;
- **«конфиденциальная информация»** - документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством РФ;
- **«близкие родственники»** - родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушки, бабушки и внуки), полнородные и не полнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры;
- **«учреждение»** - ГБУЗ РК «Евпаторийская городская больница».

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

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

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

- а) оптимально организовывать рабочий процесс в коллективе и учитывать способности каждого из сотрудников таким образом, чтобы у каждого была возможность работать на самом высоком уровне и получать удовольствие от своей работы;
- б) на собственном примере демонстрировать высокий уровень профессионализма;

- в) своевременно информировать сотрудников о принятых в отношении них решениях;
- г) поддерживать доброжелательную деловую атмосферу в коллективе, предупреждать возможные конфликты между сотрудниками;
- д) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
- е) принимать меры по предупреждению коррупции;
- з) не допускать случаев принуждения сотрудников учреждения к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

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

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

4.6. Работники Учреждения, наделенные организационно-управленческими полномочиями по отношению к работникам подведомственных подразделений, несут ответственность за действия или бездействия подчиненных работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если они не приняли мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

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

- низкий уровень заработной платы работника и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;
- желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;
- отсутствие работы у родственников работника;
- необходимость поступления детей работника в учебно-образовательное, учреждение на платной основе и т. д.

4.8. В качестве коррупционного поведения может также расцениваться регулярное получение подарков стоимостью менее 3000 рублей, посещение ресторанов совместно с представителями организации, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействий) работника.

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

- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с

гражданами.

5. ТРЕБОВАНИЯ К АНТИКОРРУПЦИОННОМУ ПОВЕДЕНИЮ

5.1. Работник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.2. Работнику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

5.3. Работники должны уважительно и доброжелательно общаться с пациентами и не имеют права побуждать их организовывать угощения, поздравления и дарение подарков.

5.4. Работники, при исполнении своих должностных обязанностей не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из личной заинтересованности либо по иным мотивам.

5.5. Все работники учреждения обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

5.6. В целях противодействия коррупции *работнику рекомендуется:*

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

6. ОБРАЩЕНИЕ СО СЛУЖЕБНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ

6.1. Все сотрудники учреждения обязаны принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность или (и) которая стала известна им в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей.

6.2. Сотрудник учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственном бюджетном учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Сотрудник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

6.4. Сотрудник имеет право открыто (в письменной или устной форме) высказывать свое мнение о региональной или государственной политике в сфере здравоохранения, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.

6.5. Сотрудник не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

7. СЛУЖЕБНОЕ ОБЩЕНИЕ

7.1. В общении сотрудникам необходимо руководствоваться конституционными положениями 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.

7.2. В общении с пациентами, гражданами и коллегами со стороны сотрудника учреждения недопустимы:

- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

- угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

7.3. Сотрудники учреждения должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении пациентами (их законными представителями), общественностью и коллегами.

7.4. Медицинский сотрудник должен терпимо относиться к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих пациентов. Он не имеет право навязывать им свои взгляды, иначе как путем дискуссий.

7.5. Общение между сотрудниками:

7.5.1. Взаимоотношения между медицинскими сотрудниками основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Медицинский сотрудник защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не должен принижать своих коллег в присутствии пациентов или других лиц.

7.5.2. Медицинский сотрудник как образец культурного человека всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.

7.5.3. Медицинские сотрудники избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению. Если же сотрудники не могут прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то одна из сторон имеет право направить в Комиссию по этике учреждения здравоохранения просьбу помочь разобраться данную ситуацию, провести проверку и подготовить по ней выводы и предложения.

7.6. Взаимоотношения с администрацией:

7.6.1. Деятельность лечебного учреждения базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости.

7.6.2. В учреждении соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык.

7.6.3. Администрация учреждения терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы медицинских сотрудников, их квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми сотрудниками своего мнения и защите своих убеждений.

7.6.4. Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать сотрудников за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из сотрудников основываются на принципе равноправия.

7.6.5. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни работника, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

7.6.6. Оценки и решения руководителя должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах работника.

7.6.7. Работники имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы лечебного учреждения. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, могущую повлиять на карьеру работника и на качество его труда. Важные решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

7.6.8. Интриги, непреодолимые конфликты с коллегам и раскол в медицинском сообществе мешают лечебному учреждению выполнять свои непосредственные функции. Если затянувшиеся конфликты не могут быть пресечены, то Комиссия по этике учреждения здравоохранения имеет право созыва экстренного заседания, на котором разбирается данная ситуация и выносится на открытое голосование вопрос об отстранении данного сотрудника от занимаемой должности. За руководителем учреждения остается окончательное право в принятии решения по разрешению возникшего конфликта, но Комиссия по этике может рекомендовать (аргументировано, на основании полученных доказательств) руководителю о принятии какого-либо решения, которое было принято коллегиально членами Комиссии.

7.6.9. Сотрудники учреждения уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта пытаются его разрешить с соблюдением этических норм. Если же иное не получается по каким-либо причинам, то конфликт разбирается Комиссией по этике учреждения здравоохранения.

7.6.10. В случае выявления преступной деятельности сотрудника, а также грубых нарушений профессиональной этики руководитель учреждения должен принять решение единолично или при необходимости привлечь Комиссию по этике для принятия кардинального решения (действий) по отношению к нарушителю.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ КОДЕКСА

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

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

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