

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«ТИХОРЕЦКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

18.04.2019г.

№ 215

О противодействии коррупции
в ГБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» МЗ КК

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказом Министерства здравоохранения РФ от 5 апреля 2017 года № 151н «О порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения федеральных государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Российской Федерации, руководителей территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и Федерального медико-биологического агентства, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Министром здравоохранения Российской Федерации, к совершению коррупционных правонарушений», Законом Краснодарского края от 23 июля 2009 года № 1798-КЗ «О противодействии коррупции в Краснодарском крае», распоряжением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30 сентября 2008 года № 789-р «О мерах по противодействию коррупции в Краснодарском крае», в целях реализации в ГБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» МЗ КК мероприятий по противодействию коррупции, приказываю:

1. Назначить юрисконсульта ГБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» МЗ КК Аветисян Г.А. ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» МЗ КК.

2. Утвердить план противодействия коррупции в государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Тихорецкая центральная районная больница» министерства здравоохранения Краснодарского края (приложение № 1).

3. Утвердить Порядок уведомления руководителя учреждения о фактах обращения в целях склонения работника ГБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» МЗ КК к совершению коррупционных правонарушений, включающих перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений (приложение № 2).

4. Утвердить Положение о конфликте интересов при осуществлении медицинской и фармацевтической деятельности в государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Тихорецкая центральная районная больница» министерства здравоохранения Краснодарского края (приложение № 3).

5. Утвердить Кодекс профессиональной этики медицинского работника ГБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» МЗ КК (приложение № 4).

6. Приказы МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ»: от 13.11.2014 года № 475 «О противодействии коррупции в МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ»; от 16.08.2016 года № 427 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного учреждения здравоохранения «Тихорецкая центральная районная больница» муниципального образования Тихорецкий район» признать утратившими силу.

7. Делопроизводителю ознакомить под роспись с данным приказом всех ответственных лиц.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

9. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Главный врач
ГБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» МЗ КК

Н.В.Бахилина

«Согласовано»
Юрисконсульт

Г.А.Аветисян

Исполнитель:
Г.А.Аветисян

План
противодействия коррупции в государственном бюджетном учреждении
здравоохранения «Тихорецкая центральная районная больница»
министерства здравоохранения Краснодарского края

| № п/п | Мероприятие | Ответственный исполнитель | Срок исполнения |
|-------|--|--|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Разработка и внедрение в практику стандартов и антикоррупционных процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения | юрисконсульт | постоянно |
| 2. | Мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов | начальник отдела кадров; юрисконсульт | постоянно |
| 3. | Недопущение составления и подписания неофициальной отчетности, использования поддельных документов | главный врач, главный бухгалтер | постоянно |
| 4. | Сотрудничество организации с правоохранительными органами; | юрисконсульт | постоянно |
| 5. | Мониторинг изменений законодательства в области противодействия коррупции | юрисконсульт | постоянно |
| 6. | Ознакомление работников с нормативными документами по антикоррупционной деятельности | юрисконсульт | постоянно |
| 7. | Реализация антикоррупционных мероприятий, направленных на профилактику и противодействие коррупции, в том числе: 1) размещение на информационных стендах учреждения печатных агитационных материалов антикоррупционной направленности; 2) подготовка и размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационно | юрисконсульт; начальник отдела АСУ | постоянно |

| | | | |
|-----|---|--|---|
| | й сети «Интернет» | | |
| 8. | Анализ жалоб и обращений граждан и организаций, в том числе содержащих информацию о коррупционных правонарушениях в учреждении | главный врач | постоянно |
| 9. | Предоставление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя учреждения и членов его семьи | главный врач | ежегодно |
| 10. | Проведение семинаров-совещаний, иных мероприятий с работниками учреждения по вопросам противодействия коррупции, формированию у работников учреждения негативного отношения к дарению подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей | юрисконсульт | в течение года |
| 11. | Проведение закупок для нужд учреждения в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | главный экономист, юрисконсульт, начальник отдела закупок | постоянно |
| 12. | Размещение актуальной информации на официальном сайте учреждения об антикоррупционной деятельности | юрисконсульт, начальник отдела АСУ | Постоянно, по мере поступления информации |
| 13. | Подготовка и внесение в установленном порядке проектов приказов, направленных на устранение коррупциогенных факторов, выявленных при мониторинге правоприменения | заместители главного врача по соответствующим направлениям деятельности учреждения; юрисконсульт | постоянно |
| 14. | Совершенствование работы структурных подразделений и профильных отделений учреждения в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений | руководители структурных подразделений и профильных отделений ГБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» МЗ КК; заместители главного врача по | постоянно |

| | | | |
|-----|---|---|---------------|
| | | соответствующим направлениям деятельности учреждения | |
| 15. | Организация направления работников ГБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» МЗ КК на повышение квалификации по вопросам противодействия коррупции | начальник отдела кадров | постоянно |
| 16. | Ликвидация очереди на прием к врачам, очереди на оказание специализированных видов медицинской помощи и исследований в ГБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» МЗ КК, в том числе посредством предварительной записи через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» | заместитель главного врача по поликлиническому разделу работы; заведующий центральной поликлиники; начальник отдела АСУ | постоянно |
| 17. | Совершенствование порядка использования государственного имущества, а также порядка передачи прав на использование такого имущества и его отчуждение | Начальник административно-хозяйственным отделом; главный бухгалтер ГБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» МЗ КК; юристконсульт | постоянно |
| 18. | Доведение информации о жалобах граждан на неправомерные действия (бездействие) работников ГБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» МЗ КК, результатах их рассмотрения и принятых мерах до сведения работников ГБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» МЗ КК | заместитель главного врача по соответствующим направлениям деятельности | ежеквартально |
| 19. | Направление обращений, содержащих информацию о коррупционных правонарушениях и (или) иных преступлениях в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией | юристконсульт | постоянно |

Порядок

уведомления о фактах обращения в целях склонения работника государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Тихорецкая центральная районная больница» министерства здравоохранения Краснодарского края к совершению коррупционных правонарушений, включающих перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления руководителя учреждения о фактах обращения в целях склонения работника ГБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» МЗ КК к совершению коррупционных правонарушений, включающие перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений (далее - Порядок), разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.2. Обязанность уведомлять руководителя учреждения обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на всех работников учреждения.

1.3. Работникам учреждения, которым стало известно о факте обращения к иным работникам учреждения, в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом руководителя учреждения в соответствии с настоящим Порядком.

2. Порядок оформления и предоставления уведомления

2.1. Уведомление руководителя учреждения о фактах обращения в целях склонения работника ГБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» МЗ КК к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно, в произвольной форме, или по рекомендуемой форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, незамедлительно, а если указанное обращение поступило вне служебного времени, незамедлительно при первой возможности, путем передачи его юриконсульту ГБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» МЗ КК, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении (далее - уполномоченное лицо).

2.2. Срок представления уведомления не может превышать 5 (пять) календарных дней со дня получения работником предложения о совершении коррупционных правонарушений.

3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении

3.1. В уведомлении должны быть отражены следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество, должность, структурное подразделение (отделение), место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику ГБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» МЗ КК в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется работником, указанными в пункте 1.3 настоящего Порядка, указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник ГБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» МЗ КК по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционным правонарушениям;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционным правонарушениям (подкуп, угроза, обман), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения гражданских служащих, руководителей территориальных органов к совершению коррупционных правонарушений.

3.2. Уведомление направляется на имя руководителя учреждения.

4. Порядок регистрации уведомления

4.1. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника ГБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» МЗ КК к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 2 к настоящему Порядку) (далее – Журнал), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен подписью руководителя учреждения и печатью учреждения.

Ведение Журнала в ГБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» МЗ КК возлагается на уполномоченное лицо.

4.2. После регистрации уполномоченным лицом уведомления в Журнале, заполняется талон, который состоит из двух частей: талона-корешка и талона-уведомления (приложение № 3 к настоящему Порядку).

Работнику ГБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» МЗ КК выдается под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, даты и времени его регистрации, а талон-корешок остается у уполномоченного лица.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившим уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускаются.

4.3. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается уполномоченным лицом.

5. Порядок проверки сведений, содержащихся в уведомлении

5.1. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику ГБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» МЗ КК в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам ГБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» МЗ КК каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным лицом по поручению руководителя учреждения путем:

- направления уведомлений в Тихорецкую межрайонную прокуратуру Краснодарского края, Отдел МВД России по Тихорецкому району Краснодарского края (дислокация г. Тихорецк);

- проведения бесед с работником ГБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» МЗ КК, подавшим уведомление, указанным в уведомлении;

- получения от работника ГБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» МЗ КК пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

5.2. Уведомление направляется уполномоченным лицом в Тихорецкую межрайонную прокуратуру Краснодарского края, Отдел МВД России по Тихорецкому району Краснодарского края (дислокация г. Тихорецк) не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению руководителя учреждения 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.

5.3. Проверка сведений о случаях обращения к работнику ГБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» МЗ КК в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам ГБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» МЗ КК каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится Тихорецкой межрайонной прокуратурой Краснодарского края, Отделом МВД России по Тихорецкому району Краснодарского края (дислокация г. Тихорецк) в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до руководителя учреждения.

5.4. Государственная защита работника ГБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» МЗ КК, уведомившего руководителя учреждения, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам ГБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» МЗ КК в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, 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".

5.6. Руководителем учреждения принимаются меры по защите работника ГБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» МЗ КК, уведомившего руководителя учреждения, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к работникам ГБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» МЗ КК в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику ГБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» МЗ КК 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 указанным работником уведомления.

Приложение № 1

к Порядку уведомления о фактах обращения в целях склонения работника государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Тихорецкая центральная районная больница» министерства здравоохранения Краснодарского края к совершению коррупционных правонарушений, включающих перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений, утвержденному приказом ГБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» МЗ КК от «__» _____ 20__ г. № _____

(Ф.И.О., должность руководителя учреждения)

(наименование учреждения)

От _____
(Ф.И.О., должность работника учреждения,

структурное подразделение, место жительства, телефон)

Уведомление о факте обращения в целях склонения работника государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Тихорецкая центральная районная больница» министерства здравоохранения Краснодарского края к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику, в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо

лиц в целях склонения их к совершению коррупционного правонарушения, дата, место, время, другие условия)

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

3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционным правонарушениям)

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционным правонарушениям (подкуп, угроза, обман), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений)

Приложение:

(перечень прилагаемых материалов)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Приложение № 3

к Порядку уведомления о фактах обращения в целях склонения работника государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Тихорецкая центральная районная больница» министерства здравоохранения Краснодарского края к совершению коррупционных правонарушений, включающих перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений, утвержденному приказом ГБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» МЗ КК от «__» _____ 20__ г. № _____

| ТАЛОН-КОРЕШОК № _____ | ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____ |
|--|---|
| Уведомление принято в __: __ " __ " _____ 20__ г. от | Уведомление принято в __: __ " __ " _____ 20__ г. от |
| _____ (Ф.И.О. работника учреждения) | _____ (Ф.И.О. работника учреждения) |
| Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ | Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ |
| (подпись и должность лица, принявшего уведомление) | Уведомление принято: (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление) |
| « ____ » _____ 20__ г. | (номер по Журналу) « ____ » _____ 20__ г. |
| (подпись лица, получившего талон-уведомление) « ____ » _____ 20__ г. | _____ (подпись лица, принявшего уведомление) |

Положение
о конфликте интересов при осуществлении медицинской и фармацевтической
деятельности в государственном бюджетном учреждении здравоохранения
«Тихорецкая центральная районная больница»
министерства здравоохранения Краснодарского края

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основе статьи 75 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящее Положение разработано с целью оптимизации взаимодействия медицинских и фармацевтических работников ГБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» МЗ КК с другими участниками медицинских и фармацевтических организаций, профилактики конфликта интересов работника ГБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» МЗ КК, в ситуации, при которой у медицинского и фармацевтического работника, при осуществлении им профессиональной деятельности, возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами пациента.

1.3. Понятия и определения, используемые в настоящем Положении:

- **учреждение** – ГБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» МЗ КК;
- **работники** – лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора (эффективного контракта);
- **должностные лица** – лица, занимающие должности в органах управления Учреждения, а также руководители структурных подразделений Учреждения;
- **личная выгода** – заинтересованность должностного лица или работника Учреждения в получении нематериальных благ и иных нематериальных преимуществ;
- **материальная выгода** – материальные средства, получаемые должностным лицом или работником Учреждения в результате использования ими находящейся в распоряжении Учреждения информации;
- **конфликт интересов** – противоречие между интересами Учреждения и (или) ее работников, граждан и юридических лиц, взаимодействующих с Учреждением, в результате которого действия (бездействия) Учреждения и (или) ее 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 Российской Федерации;

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ В УЧРЕЖДЕНИИ

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

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

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

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

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

- соблюдение баланса интересов организации и работника при урегулировании конфликта интересов;

- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

3. СИТУАЦИИ ВОЗНИКНОВЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

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

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

заинтересованность - способы урегулирования: отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

3.3.Работник Учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность - способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

3.4.Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в сторонней организации, имеющей деловые отношения с Учреждением, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом - способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

3.5.Работник Учреждения принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений Учреждения со сторонней организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства - способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

3.6.Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от сторонней организации, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом - способы урегулирования: рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

3.7.Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника Учреждения, в отношении которого работник выполняет контрольные функции - способы урегулирования: рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

3.8.Работник Учреждения уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений Учреждения со сторонней организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства - способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

3.9.Работник Учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды

или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника - способы урегулирования: установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

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

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

4.2. В целях предотвращения и выявления конфликта интересов Учреждение:

- обеспечивает при приеме на работу ознакомление каждого должностного лица и работника с настоящим Положением;
- проводит регулярную разъяснительную работу, направленную на доведение до должностных лиц и работников Учреждения содержания настоящего Положения;
- обеспечивает сохранность врачебной тайны и персональных данных;
- устанавливает в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, виды дисциплинарного взыскания за несоблюдение требований и ограничений настоящего Положения;

4.3. В случае возникновения конфликта интересов работник Учреждения обязан:

- сообщить непосредственному начальнику в письменной форме о любом реальном или потенциальном конфликте интересов, как только о нем становится известно;
- принять меры по преодолению конфликта интересов по согласованию с руководством Учреждения.

4.4. В случае, если проводимые Учреждением контрольные мероприятия, проверки, служебное расследование указывают на возможность нарушения прав и законных интересов граждан вследствие выявленного конфликта интересов, руководитель Учреждения принимает меры, направленные на предотвращение последствий конфликта интересов.

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

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

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые

могут привести к возникновению конфликта интересов;

- соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Положением;

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

- сообщить руководителю Учреждения о возникновении обстоятельств, препятствующих независимому и добросовестному осуществлению должностных обязанностей;

- устанавливать и соблюдать режим защиты информации.

4.7. Для урегулирования конфликта интересов в учреждении может быть образована комиссия по урегулированию конфликта интересов.

4.8. Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов утверждается приказом по учреждению. Состав комиссии формируется с учетом исключения возможности возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые указанной комиссией решения.

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

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

6.2. Осуществление внутреннего контроля включает в себя:

- отслеживание на основании имеющейся (полученной) информации действий, которые вызывают конфликт интересов (особое внимание уделяется тем сферам деятельности Учреждения, в которых возникновение конфликта интересов наиболее вероятно);

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

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

- осуществление служебных проверок по фактам нарушений должностными лицами и работниками Учреждения условий настоящего Положения;

- соблюдение конфиденциальности полученной информации;

- незамедлительное уведомление руководителя Учреждения, о

выявленных фактах конфликта интересов (вероятности его наступления) и результатах проведенных в связи с этим служебных расследований и проверок;
- иные действия направленные на обеспечение контроля за соблюдением настоящего Положения и предотвращением конфликта интересов.

7. МЕРЫ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА НЕСОБЛЮЖДЕНИЕ ПРАВИЛ И ПРОЦЕДУР ПОЛОЖЕНИЯ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

7.1. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную (ст. 159 (мошенничество), ст. 201 (Злоупотребление полномочиями), ст. 204 (коммерческий подкуп), ст. 285 (злоупотребление должностными полномочиями), ст. 290 (получение взятки), ст. 291 (дача взятки), ст. 291.1. (посредничество во взяточничестве), ст. 292 (служебный подлог), ст. 304 (провокация взятки либо коммерческого подкупа)), административную (ст. 6.29 (невыполнение обязанностей о предоставлении информации о конфликте интересов при осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической деятельности), ст. 19.28 (незаконное вознаграждение от имени юридического лица)), гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

КОДЕКС

профессиональной этики медицинского работника государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Тихорецкая центральная районная больница» министерства здравоохранения Краснодарского края

Кодекс профессиональной этики медицинского работника ГБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» МЗ КК (далее - Кодекс) является документом, определяющим совокупность этических норм и принципов поведения медицинского работника при осуществлении профессиональной медицинской деятельности в ГБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» МЗ КК.

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

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Понятие «медицинский работник»

Под понятием медицинский работник в настоящем Кодексе понимается специалист, имеющий высшее и (или) среднее специальное медицинское образование, принимающий участие в оказании медицинской помощи, проведении профилактических мероприятий, направленных на предупреждение факторов риска развития заболеваний и раннее их выявление, в ГБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» МЗ КК.

Под понятием пациент понимается физическое лицо, которому оказывается медицинская помощь или которое обратилось за оказанием медицинской помощи независимо от наличия у него заболевания и от его состояния.

Статья 2. Цель профессиональной деятельности

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

Статья 3. Принципы деятельности

В своей деятельности медицинский работник руководствуется Федеральным «коном от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», другими Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в части прав граждан на охрану здоровья и медицинскую помощь, клятвой врача, принципами гуманизма и милосердия.

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.

Медицинский работник обязан оказать качественную, эффективную и безопасную медицинскую помощь любому человеку вне зависимости от пола, возраста, расовой и национальной принадлежности, места проживания, его социального статуса, религиозных и политических убеждений, а также иных немедицинских факторов с учетом преимуществ и возможных последствий различных диагностических и лечебных методов.

Медицинский работник при оказании медицинской помощи пациентам соблюдает этические и моральные нормы, проявляет уважительное и гуманное отношение по возможности с соблюдением культурных и религиозных традиций пациента. Соблюдает медицинскую этику и деонтологию, доброжелательно строит свои взаимоотношения с пациентами.

Медицинский работник обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем гражданам, которые обратились за оказанием медицинской помощи.

Медицинская помощь в экстренной форме оказывается медицинской организацией и медицинским работником гражданину безотлагательно и бесплатно. Отказ в ее оказании не допускается.

Медицинский работник должен постоянно совершенствовать свои медицинские знания и навыки, регулярно принимать участие в образовательных и научно-практических мероприятиях, которые направлены на поддержание и повышение уровня его профессиональной компетентности.

Медицинский работник несет ответственность, за обеспечение качественной и безопасной медицинской помощи в соответствии со своей квалификацией, должностными обязанностями в пределах имеющихся ресурсов.

Моральная обязанность медицинского работника соблюдать чистоту рядов медицинского сообщества, беспристрастно анализировать как ошибки своих коллег, так и свои собственные. Сообщать в соответствующие надзорные инстанции, в предусмотренном законом порядке, о фактах нарушения законодательства в области охраны здоровья

граждан в Российской Федерации.

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

Статья 4. Нравственно-этические требования

Медицинский работник обязан воздерживаться от поступков, способных подорвать авторитет и уважение в обществе к профессии работника здравоохранения.

Не допускается сговор, а также коррупционные составляющие в деятельности медицинского работника, в том числе и в отношениях между медицинским и фармацевтическим работниками и иными физическими и юридическими лицами.

Запрещается выдача фиктивных и тенденциозных заключений и мошенничество в любой форме.

Статья 5. Недопустимые действия медицинского работника

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 унижения его достоинства, нарушения прав, свобод и интересов личности, а также в интересах третьих лиц;
- навязывать пациенту свои философские, религиозные и политические взгляды;
- наносить пациенту физический, нравственный или материальный ущерб как умышленно, так и по неосторожности, а также безучастно относиться к действиям третьих лиц, причиняющих такой ущерб.

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

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

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.

Медицинский работник не вправе предоставлять при назначении

курса лечения пациенту недостоверную, 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.

Статья 6. Профессиональная независимость

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 Российской Федерации, настоящему Кодексу, этическим принципам, профессиональному долгу.

РАЗДЕЛ 2. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕДИЦИНСКОГО РАБОТНИКА И ПАЦИЕНТА

Статья 7. Уважение чести и достоинства пациента

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.

Статья 8. Условия оказания медицинской помощи

Медицинский работник должен оказывать медицинскую помощь в условиях минимально возможного стеснения свободы и достоинства пациента.

Статья 9. Конфликт интересов

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 и не противоречит действующему законодательству.

Статья 10. Врачебная тайна

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

Статья 11. Моральная поддержка неизлечимо больного пациента и (или) пациента, нуждающегося в паллиативной медицинской помощи

Медицинский работник обязан облегчить страдания неизлечимо больного пациента и (или) пациента, нуждающегося в паллиативной медицинской помощи всеми доступными и легальными способами.

Медицинский работник обязан гарантировать пациенту право по его желанию воспользоваться духовной поддержкой служителя любой религиозной конфессии.

Статья 12. Выбор медицинского работника

Медицинский работник не вправе препятствовать пациенту, решившему доверить свое дальнейшее лечение другому специалисту.

РАЗДЕЛ III. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ

Статья 13. Взаимоотношения между коллегами

Взаимоотношения между 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.

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

Критика в адрес коллеги должна быть аргументированной и не оскорбительной. Критике подлежат профессиональные действия, но не личность коллег. Недопустимы попытки укрепить собственный авторитет

путем дискредитации коллег. Медицинский работник не имеет права допускать негативные высказывания о своих коллегах и их работе в присутствии пациентов и их родственников.

РАЗДЕЛ IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 14. Участие в профессиональных организациях

Медицинский работник обладает правом создавать профессиональные организации и правом вступать в них для защиты своих прав и интересов.

Защита прав медицинского работника в сферах профессиональной деятельности, административно-уголовной ответственности осуществляется при содействии медицинских профессиональных некоммерческих организаций, создаваемых в соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

Защиту трудовых прав и социально-экономических интересов медицинского работника на основании Федерального закона от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, и их правах и гарантиях деятельности» и в соответствии с Уставом, осуществляет Краснодарская краевая организация профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации.

Статья 15. Действие Кодекса

Действие Кодекса распространяется на всех медицинских работников, состоящих в трудовых отношениях с ГБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» МЗ КК.

С положением настоящего Кодекса главный врач должен ознакомить всех медицинских работников.

Статья 16. Ответственность медицинского работника

За нарушение этических норм, затрагивающих правовые нормы, медицинский работник несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 17. Пересмотр и толкование Кодекса

Пересмотр и толкование отдельных положений настоящего Кодекса осуществляется главным врачом МБУЗ «Тихорецкая ЦРБ» с учетом предложений Краснодарской краевой организации профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации, Краснодарской краевой общественной организации медицинских работников.