

Форма по ОКУД по ОКПО	Код 0301026
--------------------------	----------------

ГБУЗ РБ Белоречкая ЦРКБ
(наименование организации)

Номер документа	Дата
517-Д	20.05.2021

ПРИКАЗ
(распоряжение)

**«О мерах по противодействию коррупции
в ГБУЗ РБ Белоречкая ЦРКБ»**

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями), в целях совершенствования системы противодействия коррупции и устранения причин, ее порождающих,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать и утвердить комиссию по противодействию коррупции в ГБУЗ РБ Белоречкая ЦРКБ (далее комиссия) (Приложение №1 к настоящему приказу).
2. Утвердить Положение «Об антикоррупционной политике, выявлению и урегулированию конфликта интересов в ГБУЗ РБ Белоречкая ЦРКБ» (Приложение №2 к настоящему приказу).
3. Утвердить «Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУЗ РБ Белоречкая ЦРКБ» (Приложение №3 к настоящему приказу).
4. Утвердить Приложение №4 к настоящему приказу - «Примеры типовых ситуаций конфликта интересов, отражающих специфику деятельности учреждения и возможные способы урегулирования».
5. Утвердить Приложение №5 - «Антикоррупционная оговорка».
6. Утвердить Положение «О комиссии по соблюдению требований к поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов». (Приложение №6 к настоящему приказу).
7. Утвердить Положение «О порядке сообщения работниками Учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов». (Приложение №7 к настоящему приказу).
8. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции на 2021 год и строго руководствоваться в работе Положением «Об антикоррупционной политике, выявлению и урегулированию конфликта интересов в ГБУЗ РБ Белоречкая ЦРКБ», приложениями к настоящему приказу, планом мероприятий на 2021 год.
9. Руководителям структурных подразделений в течение 3-х рабочих дней ознакомить работников с данным приказом и всеми документами, являющимися приложениями к нему, под роспись.
10. Признать утратившим силу приказ ГБУЗ РБ Белоречкая ЦРКБ от 29.01.2020г. №87-Д «О мерах по противодействию коррупции в ГБУЗ РБ Белоречкая ЦРКБ».
11. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

**Руководитель
организации**

Главный врач
(должность)



Чубик В.И.

(расшифровка подписи)

**С приказом (распоряжением)
ознакомлен**

20 ____ года

**Комиссия по противодействию коррупции
в ГБУЗ РБ Белоречкая ЦРКБ**

Ялалетдинова Э.С. – и.о. начальника отдела по гражданской обороне и мобилизационной работе – председатель комиссии;

Члены комиссии:

Мося О.Е. – заместитель главного врача по экономическим вопросам;

Иванов Д.А. – заместитель главного врача по медицинской части;

Латыпов Ф.Ф. – заместитель главного врача по акушерско-гинекологической службе;

Лисицкая Е.Н. – заместитель главного врача по поликлинике;

Шакирова М.И. – заведующая ООМПДиПОУ-врач-педиатр;

Бабушкина Д.Ш. – главная медицинская сестра;

Хакимова Н.В. – главный бухгалтер;

Сагидуллина Л.А. – специалист ГО – секретарь комиссии.

Положение об антикоррупционной политике, выявлению и урегулированию конфликта интересов в ГБУЗ РБ Белорецкая ЦРКБ

1. Общие положения

1.1. Понятие, цели и задачи антикоррупционной политики:

Положение об антикоррупционной политике ГБУЗ РБ Белорецкая ЦРКБ разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Башкортостан, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», ст. ст. 74, 75 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте», с Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013 N 44-ФЗ, с Постановлением Правительства РФ от 05.07.2013 № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей и другими федеральными законами, письмом Министерства здравоохранения Республики Башкортостан № 09-06/74 от 12.10.16г.

Антикоррупционная политика (далее также - Политика) ГБУЗ РБ Белорецкая ЦРКБ (далее - медицинская организация) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности медицинской организации. Настоящая политика определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

Антикоррупционная политика отражает приверженность медицинской организации и его руководства высоким этическим стандартам и принципам открытого и честного ведения деятельности в медицинской организации, а также поддержанию деловой репутации на должном уровне.

Целью Антикоррупционной политики является формирование единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в медицинской организации. Медицинская организация ставит перед собой следующие цели:

- минимизировать риск вовлечения организации, руководства организации и работников независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность;
- сформировать у работников и иных лиц единообразие понимания антикоррупционной политики медицинской организации о непринятии коррупции в любых формах и проявлениях, выработать устойчивую убежденность в недопустимости коррупционных проявлений в любой форме;
- обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства РФ, которые могут применяться в организации, способствовать активной деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

Задачами Антикоррупционной политики являются:

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

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1.2.1. 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;

1.2.2. противодействие коррупции – деятельность членов рабочей группы (комиссии) учреждения по противодействию коррупции и физических лиц 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.

1.2.3. антикоррупционная политика – деятельность администрации ГБУЗ РБ Белорецкая ЦРКБ, направленная на создание эффективной системы противодействия коррупции;

1.2.4. 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;

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

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

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

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

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

1.2.10. конфликт интересов – под конфликтом интересов в Федеральном законе от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

1.2.11. личная заинтересованность работника (представителя организации) – под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполнения работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом указанным в п.1.2.10.

настоящего положения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в п. 1.2.10. настоящего положения, и (или) лица состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

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

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

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

1.3. Противодействие коррупции в ГБУЗ РБ Белорецкая ЦРКБ осуществляется на основе следующих принципов:

- приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;
- соответствие политики учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам;
- ключевой роли руководства учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции;
- обеспечения четкой правовой регламентации деятельности, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля за ней;
- информированности работников учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур;
- разработке и выполнении комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения организации, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной организации коррупционных рисков;
- неотвратимости ответственности (наказания) для работников организации вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики;
- комплексного использования организационных, информационно-пропагандистских и других мер;
- приоритетного применения мер по предупреждению коррупции;
- открытости деятельности организации. Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в организации антикоррупционных стандартах ведения деятельности;
- постоянного контроля и регулярного мониторинга. Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

Противодействие коррупции в Российской Федерации осуществляется на основе следующих принципов:

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

2. Область применения политики и круг лиц, подпадающих под ее действие

Основным кругом лиц, подпадающих под действие политики, являются работники организации, находящиеся в трудовых правоотношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также другие лица, с которыми организация вступает в договорные отношения. Антикоррупционные условия (антикоррупционные оговорки) и обязательства могут закрепляться в договорах, заключаемых в организации с контрагентами.

3. Должностные лица организации, ответственные за реализацию антикоррупционной политики

Руководитель организации отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных мероприятий, их внедрение и контроль.

Ответственные за реализацию антикоррупционной политики определяются в локальных нормативных актах организации.

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

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

4. Основные меры по профилактике коррупции

Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:

- 4.1. формирование в коллективе ГБУЗ РБ Белорецкая ЦРКБ нетерпимости к коррупции;
- 4.2. проведение мониторинга локальных актов, издаваемых администрацией ГБУЗ РБ Белорецкая ЦРКБ на предмет соответствия действующему законодательству;
- 4.3. проведение мероприятий по разъяснению работникам ГБУЗ РБ Белорецкая ЦРКБ законодательства в сфере противодействия коррупции.
- 4.4. Запретить работникам учреждения:
 - 4.4.1. принимать подарки, денежные средства, оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, а также принимать участие в развлекательных, торжественных, праздничных мероприятиях, проводимых за счет средств организаций, занимающихся разработкой, производством и/или реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, и организаций, обладающих правами на использование оптовой торговли лекарственными

средствами, аптечных организаций (их законных представителей, иных физических и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность от имени данных организаций) (далее соответственно – компания, представитель компании); и от иных лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) учреждения.

4.4.2. заключать соглашения с компанией (представителем компании) о назначении или рекомендации пациентам лекарственных препаратов, медицинских изделий;

4.4.3. получать от компании (представителя компании) образцы лекарственных препаратов, медицинских изделий для вручения пациентам;

4.4.4. предоставлять 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;

4.4.5. осуществлять прием представителей компании, а также иных лиц по вопросам обращения лекарственных средств, медицинских изделий в рабочее время (за исключением приема работников компаний лицами из административного персонала, уполномоченными для этого руководителем медицинской организации);

4.4.6. осуществлять рекламу лекарственных препаратов, медицинских изделий на бланках, снабженных информацией рекламного характера, а также на бланках с заранее впечатанным наименованием лекарственного препарата, медицинских изделий;

4.4.7. использовать на рабочем месте предметы, имеющие логотип компании или торговое наименование лекарственного препарата, медицинского изделия;

4.4.8. принимать участие в любых мероприятиях, финансирование которых осуществляется одной компанией.

4.4.9. заключать соглашения, договоры, контракты и т.д. с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг по стовору и личной заинтересованности.

4.5. Руководителям структурных подразделений ГБУЗ РБ Белорецкая ЦРКБ:

4.5.1. активизировать работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений работников учреждения;

4.5.2. обеспечить контроль за соблюдением работниками учреждения законодательно установленных ограничений и запретов;

4.5.3. ознакомить с данным приказом всех работников структурного подразделения под роспись.

5. Основные направления по повышению эффективности противодействия коррупции

5.1. Принятие административных и иных мер, направленных на привлечение работников ГБУЗ РБ Белорецкая ЦРКБ к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в коллективе негативного отношения к коррупционному поведению;

5.2. Уведомление в письменной форме работниками ГБУЗ РБ Белорецкая ЦРКБ, администрации и Комиссии по противодействию коррупции обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц, в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

5.3. Создание условий администрации ГБУЗ РБ Белорецкая ЦРКБ для уведомления гражданами и организациями обо всех случаях вымогания у них взяток работниками ГБУЗ РБ Белорецкая ЦРКБ.

6. Внедрение стандартов поведения работников учреждения

Важным элементом деятельности по предупреждению коррупции является внедрение антикоррупционных стандартов поведения работников в корпоративную культуру учреждения.

В этих целях в учреждении разработан Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников ГБУЗ РБ Белорецкая ЦРКБ (далее – Кодекс) (Приложение № 3 к данному приказу). Кодекс имеет более широкий спектр действия, чем регулирование вопросов, связанных непосредственно с запретом совершения коррупционных правонарушений.

Кодекс устанавливает ряд правил и стандартов поведения работников, затрагивающих общую этику деловых отношений и направленных на формирование этичного, добросовестного поведения работников и учреждения в целом.

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

7. Выявление и урегулирование конфликта интересов в медицинской организации

Понятие «конфликта интересов» определено в статье 75 Федерального закона от 21.11.11г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан». В соответствии с частью 1 статьи 75 Федерального закона от 21.11.11г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан» под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой у медицинского работника или фармацевтического работника при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя компании материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью медицинского работника или фармацевтического работника и интересами пациента.

В целях урегулирования конфликта интересов в деятельности работников, а значит и возможных негативных последствиях конфликта интересов для учреждения, в медицинском Учреждении принято Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и Урегулированию конфликта интересов (Приложение № 6 к данному приказу), а также Положение о порядке сообщения работниками учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 7 к данному приказу).

Федеральный закон от 21.11.11г. № 323-ФЗ обязывает медицинских работников информировать о возникновении конфликта интересов в письменной форме:

- медицинские и иные работники обязаны информировать руководителя организации, в которой они работают;
- руководитель организации в семидневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, обязан в письменной форме уведомить об этом Министерство здравоохранения Республики Башкортостан.

Все иные категории работников ГБУЗ РБ Белорецкая ЦРКБ, в том числе, работники контрактного отдела, бухгалтерии и других, на основании правового смысла Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ (с последующими изменениями) «О противодействии коррупции», иных специальных федеральных законов, также обязаны информировать руководителя организации, в которой они работают, в письменной форме о возникновении конфликта интересов.

В КоАП РФ в ст. 6.29 предусмотрено наложение административных штрафов за непредставление информации о конфликте интересов при осуществлении медицинской деятельности. При этом повторное непредставление или несвоевременное представление информации о конфликте интересов может повлечь дисквалификацию на срок до шести месяцев.

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

Учреждением утверждено приложение № 4 к настоящему приказу в виде примеров типовых ситуаций конфликта интересов, отражающих специфику деятельности учреждения и возможные способы урегулирования.

8. Основные принципы управления конфликтом интересов в организации

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

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов; индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирования;
- 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) организацией.

9. Обязанности работников

в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

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

10. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования

Вид процедур раскрытия конфликта интересов:

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

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

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

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

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

В антикоррупционной работе организации, осуществляемой при взаимодействии с организациями - контрагентами, есть два направления. Первое - установление и сохранение деловых (хозяйственных) отношений с теми организациями, которые ведут деловые (хозяйственные) отношения на добросовестной и честной основе, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении приносящей доход деятельности, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах. Организации необходимо внедрять специальные процедуры проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения организации в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами. В самой простой форме такая проверка может представлять собой

сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведения о потенциальных организациях - контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах, анализ судебных дел, с участием контрагента, наличие возбужденных в отношении организации - контрагента исполнительных производств и т.п. Повышенное внимание в ходе оценки коррупционных рисков при взаимодействии с контрагентами уделяется при заключении сделок по отчуждению имущества.

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

Также, одним из направлений антикоррупционной работы является выполнение требований п.9) ч. 1 ст. 31 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

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

Также, в целях принятия мер по предупреждению коррупции, Учреждением приняты примеры вариантов антикоррупционной оговорки, используемых в деятельности учреждения при заключении договоров (Приложение № 5 к данному приказу).

12. Организационные основы противодействия коррупции

12.1. Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, осуществляет Комиссия по противодействию коррупции в ГБУЗ РБ Белорецкая ЦРКБ (далее – Комиссия).

12.2. Состав Комиссии утверждается приказом главного врача ГБУЗ РБ Белорецкая ЦРКБ.

12.3. Комиссия организует свою работу в соответствии с Положением и всеми приложениями к нему, утверждёнными настоящим приказом.

13. Консультирование и обучение работников организации

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

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

- коррупция в государственном и частном секторах экономики (теоретическая);
- юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;
- ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами организации по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности организации;
- выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей;
- поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц государственных и муниципальных, иных организаций;
- взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции (прикладная).

При организации обучения следует учитывать категорию обучаемых лиц. Стандартно выделяются следующие группы обучаемых: лица, ответственные за противодействие коррупции в организации; руководящие работники; иные работники организации.

В зависимости от времени проведения можно выделить следующие виды обучения:

- обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу;

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

Консультирование по вопросам противодействия коррупции обычно осуществляется в индивидуальном порядке. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов рекомендуется проводить в конфиденциальном порядке.

14. Внутренний контроль

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

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

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

Проверка реализации организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции, может охватывать как специальные антикоррупционные правила и процедуры, так и иные правила, и процедуры, имеющие опосредованное значение.

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

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

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

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

15. Взаимодействие с работниками

Организация требует от своих работников соблюдения настоящей Политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения. В организации организуются безопасные, конфиденциальные и доступные средства информирования руководства о фактах взяточничества, в том числе - телефон доверия организации. По адресу электронной почты организации на имя руководителя могут поступать предложения по улучшению антикоррупционных мероприятий и контроля, а также запросы со стороны работников и третьих лиц.

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

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

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

16. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

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

Сотрудничество с правоохранительными органами осуществляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

Руководству организации и ее сотрудникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях. При подготовке заявительных материалов и ответов на запросы правоохранительных органов рекомендуется привлекать к данной работе специалистов в соответствующей области права.

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

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

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

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

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

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.

18. Порядок пересмотра и внесения изменений в Положение об антикоррупционной политике организации

Организация осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики. В частности, должностное лицо или структурное подразделение организации, на которое возложены функции по профилактике и противодействию коррупции, может ежегодно представлять руководству организации соответствующий отчет. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, необходимо внести в Положение об антикоррупционной политике изменения и дополнения.

Пересмотр принятой антикоррупционной политики может проводиться и в иных случаях, таких как внесение изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации и законодательство о противодействии коррупции, изменение организационно-правовой формы организации.

При выявлении недостаточно эффективных требований настоящего Положения или антикоррупционных мероприятий организации, либо при изменении требований применимого законодательства РФ, руководителя организации, а также ответственные лица, организуют выработку и реализацию плана действий по пересмотру и изменению настоящего Положения и/или антикоррупционных мероприятий.

19. Заключительные положения

Указанное Положение об антикоррупционной политике подлежит непосредственной реализации и применению в деятельности организации, руководитель организации должен демонстрировать личный пример соблюдения антикоррупционных стандартов поведения, выступать гарантом выполнения антикоррупционных правил и процедур.

Антикоррупционная политика организации доводится до сведения работников, иных заинтересованных лиц путем обеспечения беспрепятственного доступа к тексту Положения об антикоррупционной политике, размещенному на официальном сайте организации, на информационных стендах на которых представлена вся необходимая информация, касающаяся противодействию коррупции.

КОДЕКС ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ГБУЗ РБ БЕЛОРЕЦКАЯ ЦРКБ

Кодекс профессиональной этики работников ГБУЗ РБ Белорецкая ЦРКБ (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Кодекс является документом, определяющим совокупность этических норм и принципов поведения всех без исключения работников ГБУЗ РБ Белорецкая ЦРКБ, включая руководителя медицинской организации, при осуществлении профессиональной медицинской деятельности.

Нормы профессиональной этики работника учреждения здравоохранения устанавливаются на основании норм культуры, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, норм международного права.

Настоящий Кодекс определяет высокую моральную ответственность работника учреждения здравоохранения перед обществом и пациентом за свою деятельность. Каждый работник учреждения здравоохранения должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса.

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Кодекс разработан в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановления Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 года № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, в целях противодействия коррупции» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

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

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

Работник учреждения здравоохранения 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.

Действия работника учреждения здравоохранения, его убеждения и ориентация при трансплантации человеческих органов и тканей, вмешательстве в геном человека, в репродуктивную функцию определяются этико-правовыми и законодательно-нормативными актами Российской Федерации.

Работник учреждения здравоохранения обязан постоянно совершенствовать свои профессиональные знания и умения, навыки.

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

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

4. Работник учреждения здравоохранения не вправе:

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

Личные предубеждения работника учреждения здравоохранения и иные субъективные мотивы не должны оказывать воздействия на выбор методов диагностики и лечения.

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

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

Работникам учреждений здравоохранения запрещено принимать подарки от пациентов.

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

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

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

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

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

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

РАЗДЕЛ II. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ РАБОТНИКА УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И ПАЦИЕНТА

6. Работник учреждения здравоохранения 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, агрессии, неприязни или эгоизма либо выражение предпочтения кому-либо из пациентов со стороны работника учреждения здравоохранения недопустимы.

7. Работник учреждения здравоохранения должен оказывать медицинскую помощь в условиях сохранения принципов свободы выбора и человеческого достоинства пациента.

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

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

9. Пациент вправе рассчитывать на то, что работник учреждения здравоохранения сохранит втайне всю медицинскую и доверенную ему личную информацию. Работник учреждения здравоохранения 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. Работник учреждения здравоохранения должен принять меры, препятствующие разглашению врачебной тайны. Смерть пациента не освобождает от обязанности хранить врачебную тайну. Передача сведений, содержащих врачебную тайну, допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10. Работник учреждения здравоохранения не должен прибегать к эвтаназии, равно как привлекать к её исполнению других лиц, но обязан облегчить страдания больных, находящихся в терминальном состоянии, всеми доступными, известными и разрешёнными способами. Работник учреждения здравоохранения должен способствовать пациенту в осуществлении его права воспользоваться духовной поддержкой служителя любой религиозной конфессии обязан уважать права граждан относительно проведения посмертной экспертизы, с учетом действующего законодательства Российской Федерации.

11. Работник учреждения здравоохранения не вправе препятствовать пациенту, решившему доверить свое дальнейшее лечение другому специалисту. Работник учреждения здравоохранения может рекомендовать пациенту другого специалиста в случаях:

если чувствует себя недостаточно компетентным, не располагает необходимыми техническими возможностями для оказания должного вида помощи;

данный вид медицинской помощи противоречит нравственным принципам специалиста;

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

РАЗДЕЛ III. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

12. Взаимоотношения между работниками учреждения здравоохранения должны строиться на взаимном уважении и доверии.

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

Моральное право руководства другими работниками учреждения здравоохранения

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. Работник учреждения здравоохранения не имеет права допускать негативные высказывания о своих коллегах и их работе в присутствии пациентов и их родственников.

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

РАЗДЕЛ IV. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

13. В целях недопущения возникновения конфликта интересов работник учреждения здравоохранения обязан:

Отказаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;

Уведомлять работодателя и/или его представителя и своего непосредственного начальника в письменной форме о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

В указанном случае, применяются нормы, предусмотренные статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

14. Работодатель, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Непринятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов лицом, на которое данная обязанность возложена, является правонарушением, влекущим увольнение указанного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Для работника учреждения здравоохранения является недопустимым получение вознаграждения, подарков, либо иных материальных благ в связи с оказанием им медицинской помощи пациенту. В противном случае, указанные обстоятельства влекут за собой утрату доверия с последующим увольнением.

16. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке, и/или в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

РАЗДЕЛ V. ВНЕШНИЙ ВИД РАБОТНИКА УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

17. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата мероприятия должен способствовать уважению граждан к медработникам и соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность

РАЗДЕЛ VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ КОДЕКСА

18. Нарушение требований настоящего Кодекса квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение работником учреждения здравоохранения должностных обязанностей, влечет одно из установленных федеральным законом дисциплинарных взысканий.

19. Нарушение работником положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседаниях Медицинского совета учреждения здравоохранения, на заседаниях Совета средних медицинских работников учреждения здравоохранения, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику учреждения здравоохранения мер юридической ответственности.

20. Соблюдение работником положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

21. Нарушение правил антикоррупционного поведения влечет проведение служебного расследования по обстоятельствам возникновения коррупционно опасной ситуации.

22. Работник учреждения здравоохранения в зависимости от тяжести совершенного проступка несет дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИМЕРЫ

типовых ситуаций конфликта интересов, отражающих специфику деятельности Учреждения и возможные способы урегулирования

ПРИМЕР 1. Работник Учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

Возможные 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.

ПРИМЕР 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.

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

ПРИМЕР 3. Работник Учреждения, ответственный за закупку товаров, услуг и т.п., осуществляет выбор из ограниченного числа поставщиков. Руководителем контрактного отдела одного из потенциальных поставщиков является родственник работника организации.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику – действовать в строгом соответствии с федеральным законодательством, отказаться от закуски, поставщиком в которых является родственник.

ПРИМЕР 4. Работник Учреждения, в чьи трудовые обязанности входит контроль над качеством товаров и услуг, предоставляемых организации контрагентами, получает значительную скидку на товары организации, которая является поставщиком компании.

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

ПРИМЕР 5. Работник Учреждения получает в связи с днем рождения дорогостоящий подарок от своего подчиненного, при этом в полномочия работника входит принятие решений о повышении заработной платы подчиненным сотрудникам и назначении на более высокие должности в организации.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения/принятия дорогостоящих подарков; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

Антикоррупционная оговорка

Антикоррупционная оговорка - является одной из мер по противодействию коррупции, но требует волеизъявления обеих сторон и одна из сторон может выразить желание не указывать эту оговорку в договоре и это ее право. Отказ, в первую очередь, может быть вызван различной антикоррупционной политикой, применяемой в организациях, общего стандарта нет, каждый реализует требование закона по-своему.

Юридическое или физическое лицо могут отказаться указывать антикоррупционную оговорку не желая смешивать антикоррупционное законодательство и сделку, потому что они хоть и тесно связаны, но все же это разные правоотношения. Для исполнения антикоррупционного законодательства стороны договора не обязаны возлагать на себя дополнительное обязательство друг перед другом и/или третьими лицами и нести за него ответственность.

Примеры вариантов антикоррупционной оговорки применимых в деятельности Учреждения при заключении договоров.

Для договоров с контрагентами:

1. При исполнении своих обязательств по Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные -- преимущества или иные неправомерные цели. При исполнении своих обязательств по Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей Договора законодательством, как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Статьи, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Статьи контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.

После письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по Договору до получения подтверждения, что

нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

3. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в данном разделе действий и/или неполучения другой Стороной в установленный Договором срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении.

Сторона, по чьей инициативе был расторгнут Договор в соответствии с положениями настоящей статьи, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

Для трудовых договоров:

1. «Работник» при исполнении своих трудовых обязанностей по Трудовому договору в соответствии с Антикоррупционной политикой обязуется не совершать коррупционных правонарушений, т.е. - не давать взятки (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам "Работодателя" в целях безвозмездного или с использованием преимуществ получения выгоды в виде денег, ценных бумаг, иного имущества, в том числе имущественных прав, работ или услуг имущественного характера, в свою пользу или в пользу других лиц либо для оказания влияния на действия или решения каких-либо лиц (в т.ч. - должностных) и/или органов для получения неосновательных преимуществ, достижения иных противоправных целей.

2. «Работник» обязан уведомить «Работодателя» в случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в случае, если «Работнику» станет известно, что от имени "Работодателя" осуществляется организация (подготовка) и/или совершение коррупционных правонарушений.

3. «Работник» обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в понимании Антикоррупционной политики и законодательства РФ и незамедлительно уведомить «Работодателя» о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

4. «Работнику» известно о том, что «Работодатель» не подвергает его взысканиям (в т.ч. - применению дисциплинарных взысканий), а также не производит не начисление премии или начисление премии в меньшем по отношению к максимально возможному размеру, если «Работник» сообщил «Работодателю» о предполагаемом факте коррупционного правонарушения.

5. «Работнику» известно о том, что «Работодатель» стимулирует работников за представление подтвержденной информации о коррупционных правонарушениях. Соблюдение «Работником» принципов и требований Антикоррупционной политики учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения «Работника» на замещение вышестоящих должностей.

6. «Работник» предупрежден о возможности привлечения в установленном законодательством РФ порядке к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и/или уголовной ответственности за нарушение антикоррупционных требований, предусмотренных законодательством РФ, а также Антикоррупционной политикой.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия, автономный округ), образуемая в Учреждении.

2. Комиссия Учреждения в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами автономного округа, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии Учреждения является содействие работникам Учреждения:

а) в обеспечении соблюдения работниками Учреждения требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к поведению и (или) требования об урегулировании конфликта, интересов);

б) в осуществлении в Учреждении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Учреждения

5. Вопросы, связанные с соблюдением требований к поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Учреждения.

6. Комиссия образуется локальным нормативным актом Учреждения.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый руководителем Учреждения из числа членов комиссии, секретарь и члены комиссии.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. В состав комиссии входят:

Заместитель руководителя Учреждения (председатель комиссии), должностное лицо кадровой службы Учреждения, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, работники Учреждения из подразделения по финансовым вопросам, других структурных подразделений Учреждения, определяемые его руководителем.

8. Руководитель Учреждения может принять решение о включении в состав комиссии;

- а) представителя общественного совета, образованного при Учреждении;
- б) представителя общественной организации ветеранов, созданной в Учреждении;
- в) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Учреждении.

9. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые указанной комиссией решения.

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии.

б) другие работники Учреждения, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; работники других учреждений, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителя Учреждения о несоблюдении работником Учреждения требований к поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее должностному лицу Учреждения, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом Учреждения:

уведомление работника Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая иные уведомления и заявления о возникновении личной заинтересованности у работника Учреждения при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

14. Комиссия проводит заседания по вопросам организационного характера в соответствии с утвержденным планом работы комиссии на текущий год.

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

16. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращений, указанных а и б пункта 13, должностные лица Учреждения по профилактике коррупционных и иных правонарушений имеют право проводить собеседование с работником Учреждения, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель Учреждения или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

17. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление работника Учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу Учреждения ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

18. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии работник Учреждения указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "б" пункта 13 настоящего Положения.

19. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие работника

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "б" пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении работника Учреждения лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если работник Учреждения, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещен о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

20. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника Учреждения, с их согласия и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

22. По итогам рассмотрения вопросов, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник Учреждения соблюдал требования к поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник Учреждения не соблюдал требования к поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Учреждения указать работнику Учреждения на недопустимость нарушения требований к поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику Учреждения конкретную меру ответственности.

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

б) признать, что при исполнении работником Учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику Учреждения и (или) руководителю Учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Учреждения применить к работнику Учреждения конкретную меру ответственности.

23. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Учреждения, решений или поручений руководителя Учреждения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя Учреждения.

24. Решения комиссии Учреждения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

25. Решения комиссии Учреждения оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

26. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к работнику Учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника Учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Учреждение;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

27. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник учреждения.

28. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю Учреждения, полностью или в виде выписок из него - работнику Учреждения, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

29. Руководитель Учреждения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику Учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель Учреждения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя Учреждения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

30. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Учреждения информация об этом представляется руководителю Учреждения для решения вопроса о применении к работнику Учреждения мер дисциплинарной ответственности.

31. В случае установления комиссией факта совершения работником Учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

32. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника Учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

33. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются должностными лицами Учреждения, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения работниками Учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения работниками Учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - личная заинтересованность).

2. Работники Учреждений обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Уведомление оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности (далее - уведомление).

3. Работники Учреждений направляют в отдел поГО и МР (далее - отдел) Учреждения уведомление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4. Отдел (должностные лица отдела) Учреждения обеспечивают конфиденциальность полученных в уведомлении сведений.

5. В день поступления отдел (должностное лицо отдела) Учреждения регистрирует его в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности (далее - журнал регистрации уведомлений), составленном по форме, указанной в приложении № 2 к настоящему Положению. На уведомлении ставится отметка о его регистрации с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

6. Копия зарегистрированного уведомления с отметкой о его регистрации передается работнику Учреждения, представившему уведомление, лично или путем направления почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении, а также посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления, в течение рабочего дня после регистрации уведомления либо не позднее 3 рабочих дней со дня его регистрации в случае поступления данного уведомления в форме почтового отправления.

7. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошиты и заверены подписью главного врача.

8. Журнал регистрации уведомлений хранится в отделе в течение пяти лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

9. Отдел (должностное лицо отдела) Учреждения осуществляют предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица отдела Учреждения имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

10. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений отделом (должностным лицом отдела) Учреждения подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются Руководителю учреждения в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомлений в отдел (должностному лицу) Учреждения.

11. Представителем нанимателя по результатам рассмотрения им уведомлений принимается одно из следующих решений:

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

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

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

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 11 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации представитель нанимателя принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

Приложение 1
к Порядку уведомления
работодателя о конфликте интересов

_____ (отметка об ознакомлении)

Главному врачу
ГБУЗ РБ Белорецкая ЦРКБ
В.И.Чубик

от _____

_____ (Ф.И.О., замещаемая должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании соответствующей комиссии по противодействию коррупции при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись лица, (расшифровка подписи)
направляющего уведомление)

	правоохранительными органами и т.п., в адрес Учреждения (руководителя Учреждения) по фактам, способствующим совершению преступлений коррупционной направленности.	протеста и т.п.		
2. Сфера оказания медицинских услуг				
2.1	Контроль, учет, хранение и выдача листков нетрудоспособности в соответствии с нормативными документами и оформление акта с целью предупреждения хищения листков нетрудоспособности	Постоянно	Хакимова Н.В.	
2.2	Централизованное оформление листков нетрудоспособности	Постоянно	Хазимуллина Л.И.	
2.3	Контроль качества оформления медицинской документации на предмет выдачи и продления листков нетрудоспособности	Постоянно	Шакирова М.И. Лисицкая Е.Н.	
2.4	Контроль за обоснованностью выдачи листков нетрудоспособности, путем проведения экспертизы амбулаторных карт, историй болезни и т.д.	Постоянно	Лисицкая Е.Н. Шакирова М.И.	
2.5	Контроль за исполнением действующего законодательства в сфере оказания платных услуг Учреждения	Постоянно	Хакимова Н.В. Чубик В.И. Мося О.Е.	
2.6	Регулярное обновление информации о перечне и содержании бесплатных и платных медицинских услуг.	Постоянно	Мося О.Е.	
3. Сфера закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения				
3.1	Мониторинг цен (тарифов) на продукцию (услуги), закупаемую для нужд Учреждения	Постоянно	Мося О.Е.	
3.2	Обеспечить соблюдение закона о противодействии коррупции, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения	Постоянно	Мося О.Е. Павлова И.В.	
3.3	При закупках медицинского оборудования обеспечить контроль за использованием Учреждением единого технического задания и определение потребностей оборудования в соответствии с установленными нормативами	Постоянно	Мося О.Е. Павлова И.В.	
3.4	При закупках медикаментов для нужд Учреждения не допускать участия фармацевтических фирм в формировании заказов Учреждения; при формировании начальной (максимальной) цены договора в случае закупки медикаментов, входящих в перечень жизненно необходимых и важных лекарственных препаратов	Постоянно	Мося О.Е. Иванов Д.А. Павлова И.В.	
3.5	Организация повышения квалификации работников, контрактного отдела осуществляющих работу в соответствии с 44-ФЗ	По мере необходимости	Уразметов А.И., Павлова И.В.	

3.6	Внедрение и применение электронных технологий при размещении заказов; увеличение доли электронных аукционов в общем объеме размещения заказов.	По мере необходимости	Мося О.Е.	
4 Информационная и нравственно-духовная сфера				
4.1	Контроль за размещением на стендах Учреждения телефонов «горячей линии» Администрации муниципального района Белорецкий район, министерства здравоохранения Республики Башкортостан, правоохранительных органов и других государственных органов	Постоянно	Бабушкина Д.Ш.	
4.2	Регулярное размещение на сайте Учреждения информационно-аналитических материалов по реализации мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении	Постоянно	Ялалетдинова Э.С. Лавров М.М. юриисконсульт	
4.3	Проведение в Учреждении совещаний по вопросам противодействия коррупции.	Каждый квартал	Ялалетдинова Э.С.	

И.о. начальника отдела по ГО и МР



Ялалетдинова Э.С.