

с внесённой в них информацией. Проводить системный анализ и контроль за устранением обоснованных жалоб и замечаний.	18	Подготовка проектов решений о проведении служебных проверок дисциплинарной комиссией..	По мере необходимости	Антикоррупционная комиссия, состав которой утврждён Приложением №2 к настоящему приказу	Главный врач, начальник хозяйственного отдела	Антикоррупционная комиссия в составе, определённом Приложением №2 к настоящему приказу.	В установленные сроки, комиссия в установленные сроки	Антикоррупционная комиссия в составе, определённом Приложением №2 к настоящему приказу, и (или) комиссия в составе, определённом Приложением №2 к настоящему приказу, и (или) заместители главного врача, руководители структурных подразделений	22	Систематизация сведений о количестве обращений граждан о фактах коррупции (информация о сведениях, о проведении проверки сведений, темп прироста по сравнению с показателями предыдущего отчетного периода), в т.ч. полученных по «телефону доверия», своевременное предоставление указанных сведений (по запросам) в Министерство Здравоохранения Республики Дагестан	До 15 июля (за январь-июнь)	До 12 декабря (по итогам года)	Главный врач
Обеспечить установку видеорекамера со звукозаписью в регистратурах учреждения: главного врача, заместителей главного врача, председателей ВК.	19	Служебные проверки по надлежашему представлению и проведению платных медицинских и иных услуг.	В установленные сроки, комиссия в установленные сроки	Антикоррупционная комиссия в составе, определённом Приложением №2 к настоящему приказу.	Главный врач, начальник хозяйственного отдела	Антикоррупционная комиссия в составе, определённом Приложением №2 к настоящему приказу.	В установленные сроки, комиссия в установленные сроки	Антикоррупционная комиссия в составе, определённом Приложением №2 к настоящему приказу, и (или) комиссия в составе, определённом Приложением №2 к настоящему приказу, и (или) заместители главного врача, руководители структурных подразделений	21	Координировать работу, принимать конкретные меры по предупреждению, и выявлению правонарушений в ТБУ РД «Кизлярская ЦРБ», решать задачи по борьбе с коррупцией, должностными преступлениями и взяточничеством, об итогах работы лечебного учреждения по предупреждению коррупционных правонарушений; Контролировать работу: - о порядке оказания, учреждениях здравоохранения платных медицинских услуг; - о порядке подготовки технического задания проведения торгов; - о состоянии работы по рассмотрению жалоб от населения по факту взяточничества.	До 15 июля (за январь-июнь)	До 12 декабря (по итогам года)	Главный врач

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ»
«Об организации работы по противодействию
коррупции»
№ 01-06/137 от 09.01.2024

Положение об оценке коррупционных рисков в ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ»

Содержание:

1. Общие положения;

2. Порядок оценки коррупционных рисков;

3. Карта коррупционных рисков.

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ» (далее - Учреждение), позволяющей обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике в Учреждении.

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

1.3. Настоящее положение разработано с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Учреждения и других локальных актов Учреждения.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков в деятельности Учреждения проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе.

На основании оценки коррупционных рисков составляется перечень коррупционных-опасных функций, и разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

2.2. Оценку коррупционных рисков в деятельности Учреждения осуществляет Комиссия по противодействию коррупции к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников.

2.3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

2.3.1. Провести анализ деятельности Учреждения, выделив:

- отдельные процессы;

- составные элементы процессов (подпроцессы);

2.3.2. Выделить «критические точки» (элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений).

2.3.3. Составить для подпроцессов, реализация которых связана с коррупционным риском, описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущестов, которое может быть получено работником Учреждения или Учреждением при совершении коррупционного правонарушения;

• должност в Учреждении, которое является «ключевым» для совершения коррупционного правонарушения (потенциально коррупционные должности);

• возможные формы осуществления коррупционных платежей (денежное вознаграждение, услуги, преимущества и т.д.).

2.3.4. Разработать на основании проведенного анализа карту коррупционных рисков Учреждения (сводное описание критических точек) и возможных коррупционных правонарушений).

2.3.5. Сформировать перечень должностей с высоким коррупционным риском.

2.3.6. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Такие меры разрабатываются для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры включают:

• проведение обучающих мероприятий для работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

• создание форм отчетности по результатам принятых решений (например, ежегодный отчет о деятельности, о реализации программ и т.д.);

• осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками Учреждения своих обязанностей (проведение мероприятий на основании поступившей информации о проявлении коррупции);

регламентация сроков и порядка реализации подпроцессов с повышенным уровнем коррупционной уязвимости;

использование видео- и звукозаписывающих устройств в местах приема граждан и представителей организаций и иные меры.

3. Карта коррупционных рисков

3.1. Карта коррупционных рисков (далее-Карта) содержит:

• зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия), которые считаются наиболее предрасполагающими к возникновению коррупционных правонарушений;

• перечень Должностей Учреждения, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (с реализацией коррупционно-опасных функций и полномочий);

• типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;

• меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

3.2. Карта утверждается главным врачом Учреждения.

3.3. Карта подлежит изменению:

• по результатам ежегодного проведения оценки коррупционных рисков в Учреждении;

• в случае внесения изменений в должностные инструкции работников Учреждения, должностных указаний в Карте или учредительные документы Учреждения;

• в случае выявления фактов коррупции в Учреждении.

Карта коррупционных рисков

№ п/п	Коррупционно опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности	Меры по управлению коррупционными рисками
1.	Организация деятельности учреждения	Использование своих служебных полномочий при решении личных во- просов, связанных с удо- влетворением материаль- ных потребностей долж- ностного лица или его родственников либо лич- ной заинтересованности	Главный врач, заместитель главного врача, руководители структурных подразделений	Информационная откры- тость учреждения. Соблюдение утвержденных антикоррупци- онной политики учреждений. Разъяснение сотрудникам мер ответственности за со- вершение коррупционных правонарушений
2	Прием на рабо- ту сотрудников	Предоставление не предусмотренных зако- ном преимуществ (про- теktionизм, семействен- ность)	Заместитель главного врача, руководители структурных подразделений, специалист по кадрам	Разъяснительная работа с ответственными лицами по разъяснению мер ответ- ственности за совершение коррупционных правонаруше- ний. Проведение совеща- ний при приеме на рабо- ту.
3.	Работа со служебной информацией.	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служеб- ных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. По- пытка несанкциониро- ванного доступа к ин- формационным ресурсам.	Главный врач, заместитель главного врача, руководители структурных подразделений, специалисты (экономисты, бухгалтера, программисты, инспектор по кадрам) отделов	Соблюдение утвержденной антикоррупционной поли- тики учреждения. Ознаком- ление с нормативными до- кументами, регламентирую- щими вопросы предупре- ждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснение работникам мер ответственности за соверше- ние коррупционных право- нарушений.
4.	Обращение фи- зических и юридических лиц.	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физи- ческих и юридических лиц информации, предо- ставляемое которой не предусмотрено дейст- вующим законодательством РФ	Главный врач, заместитель главного врача, руководители структурных подразделений.	Разъяснительная работа. Со- блюдение установленного порядка рассмотрения обра- щений граждан. Контроль рассмотрения обращений.
5.	Взаимоотноше- ния с должност- ными лицами в органах власти и управления, правоохраните- льными органа- ми	Дарение подарков и ока- зание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управ- ления, правоохранитель- ных органах и различных организациях, за исклю-	Главный врач, заместитель главного врача, руководители структурных подразделений, работники	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной поли- тики учреждения. Ознаком- ление с нормативными документами, регламентиру- ющими вопросы предупреждения и противо-

ми и другими организациями.	знаком внимания, протокольных мероприятий	Чением символических	уполномоченные главным врачом учреждения представлять интересы больницы.	улучшения, уполномоченные главным врачом учреждения.	Соблюдение законодательства РФ в сфере использования средств учреждения и локальных нормативных актов учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентными документами, вопросами предотвращения коррупции и противодействия коррупции в больнице. Разъяснительная работа.	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение сотрудникам учреждения, связанных с заключением контрактов и договоров, мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентными документами, вопросами предотвращения коррупции и противодействия коррупции в больнице. Осуществление контроля за деятельностью структурных подразделений, связанных с осуществлением закупок
6	Принятие решений об использовании бюджетных средств, от средств, от приносящей доход деятельности	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности.	Главный врач, главный бухгалтер, заместитель главного врача, экономисты	Главный врач, главный бухгалтер, работники контрактной службы, ответственные исполнители за подготовку технической документации, процедуры закупок, назначенные приказом главного врача учреждения.	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение сотрудникам учреждения, связанных с заключением контрактов и договоров, мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентными документами, вопросами предотвращения коррупции и противодействия коррупции в больнице. Осуществление контроля за деятельностью структурных подразделений, связанных с осуществлением закупок	Осуществление закупок товаров, работ и услуг для нужд выполнения поставок, оказание услуг для нужд учреждения
7.	Осуществление закупок, заключение договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения	Расстановка мнимых прикритериев по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; не обоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; не обоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и отворок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупа; необоснованное усложнение (упрощение) процедуры определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствия или размытые перечни необходимых критериев допуска и отбора; неадекватный способ выбора размещения заказа от сроков, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и спецификации рынка поставщи-				

	8.	Оформление документов, отчет-ности	аварийно в конце года (квартила); необоснованное затопление или ускорение процесса осу-ществления закупок; со-вершение сделок с нару-шением установленного порядка требований зако-на в личных интересах; заключение договора без соблюдения установлен-ной процедуры; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о про-ведения мониторинга цен на товары и услуги	Искажение, сокращение или предоставление заведомо ложных сведений в от-четных документах, а также в выдаваемых гражданам справках	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактиче-ски отсутствовал на рабо-чем месте.	Главные бухгалтеры, руководители структурных подразделений	Главные врачи, заместители главного врача, руководители структурных подразделений ответственные лица за оформление документов		Система визирования доку-ментов ответственными ли-цами. Организация внутрен-него контроля за исполнени-ем должностными лицами своих обязанностей, осно-ванного на механизме про-верочных мероприятий. Разъяснение ответственности лицам мер ответственности за совершение коррупцион-ных правонарушений. Использование средств на оплату труда в строгом соот-ветствии с Положением об оплате труда. Разъяснение ответственности за соверше-ние коррупционных право-нарушений
9.	Расчет зарабо-т-ной платы								

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей с высоким коррупционным риском в ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ»

1. Главный врач
2. Заместитель главного врача по клинико-экспертной работе
3. Заместитель главного врача по лечебной части
4. Заместитель главного врача по организационно-методической работе
5. Главный экономист
6. Ведущий экономист
7. Главная медицинская сестра
8. Главный бухгалтер
9. Ведущий бухгалтер
10. Заведующие, руководители структурных подразделений, начальники отделов
11. Специалисты отделов (специалист по кадрам, оператор ЭВМ, экономист, бухгалтер, работник контрактной службы, медицинский статистик, системный администратор)
12. Материально-ответственный за инвентарь, касир и др.)
13. Иные должности, инициирующие, в соответствии с приказом ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ», закупку товаров, работ и услуг для обеспечения нужд Учреждения

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ»

«Об организации работы по противодействию коррупции»

№ 01-06/437 от 09.01.2014

Кодекс

этики и служебного поведения работников

государственного учреждения Республики Дагестан

«Кизлярская центральная районная больница»

Кодекс профессиональной этики медицинского работника ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ» (далее – Кодекс) является документом, определяющим совокупность этических норм и принципов поведения медицинского работника при оказании квалифицированной, доступной и своевременной медицинской помощи.

Кодекс направлен на обеспечение прав, достоинства, здоровья личности, а также определяет высокую моральную ответственность медицинского работника перед обществом за свою деятельность.

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного и производственного поведения, которыми должны руководствоваться персонал и работники учреждения (далее – работник) независимо от занимаемой ими должности.

Кодекс деловой этики и служебного поведения устанавливает принципы и нормы поведения должностных лиц и работников ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ»

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

3. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

РАЗДЕЛ I. Общие положения

Статья 1. Понятие «медицинский работник».

Под термином «медицинский работник» в настоящем Кодексе понимаются специалисты, имеющие 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 учреждении ГБУ РД «Кизлярская центральная районная больница».

Статья 2. Основные обязанности. правила служебного поведения работников

2.1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

— добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором; соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

— соблюдать трудовую дисциплину, выполнять установленные нормы труда; соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

— бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников; незамедлительно сообщать непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников; незамедлительно сообщить руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Учреждением.

2.3. Работники, создавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

— исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основную смысл и содержание деятельности Учреждения; — соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, региональное законодательство, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической цели-сообразности либо по иным мотивам;

— обеспечивать эффективную работу Учреждения;

— осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Учреждения;

— при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

— соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

— проявлять корректность и внимательность в обращении с коллегами по работе, должностными лицами и другими гражданами;

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

— воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;

— не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность организации, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

— воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

— соблюдать установленные в Учреждении правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

— уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

— постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности работника Учреждения;

— противодействовать проявлению коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

— проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

Коррупционно опасной является любая ситуация служебной деятельности, создающая возможность нарушения норм, ограничений и запретов, установленных для работника законодательством Российской Федерации.

2.4. В целях противодействия коррупции работник Учреждения рекомендуется:

— Достоинно действовать в строгом соответствии со своими должностными обязанностями, принципами и нормами профессиональной этики;

— избегать ситуаций, провоцирующих причинение вреда его деловой репутации, авторитету работника Учреждения;

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

— не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, материального характера, плату за развлечение, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

— принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;

2.5. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.63 Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.7. Работник Учреждения несет ответственность за свои решения и действия, для чего он обязан систематически профессионально совершенствоваться.

2.8. Работник Учреждения обязан оказывать медицинскую помощь любому в ней нуждающемуся независимо от возраста, пола, расы, национальности, вероисповедания, социального положения, политических взглядов, гражданства, материального положения и иного в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

Статья 3. Принципы деятельности.

В своей деятельности медицинский работник руководствуется Конституцией Российской Федерации, Основами законодательства Российской Федерации, в части прав граждан на охрану здоровья и медицинскую помощь, клятвой врача, принципами гуманизма и милосердия.

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

Медицинский работник обязан оказывать 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.

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

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

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

Моральная обязанность медицинского работника – беспристрастно анализировать как свои собственные ошибки, так и ошибки своих коллег, соблюдать чистоту рядов медицинского сообщества, препятствовать практике бесчестных и некомпетентных коллег, а также различного рода непрофессионалов, наносящих ущерб здоровью пациентов.

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. Недопустимые действия медицинского работника.

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

Медицинский работник не вправе:

— подвергать пациента неоправданному риску;

— использовать свои знания и возможности в нелегальных целях;

— без достаточных оснований применять медицинские меры или отказывать в них; — использовать методы медицинского воздействия на пациента с целью его наказания, а также в интересах третьих лиц;

— навязывать пациенту свои философские, религиозные и политические взгляды; — наносить пациенту физический, нравственный или материальный ущерб ни намеренно, ни по небрежности и безучастно относиться к действиям третьих лиц, причиняющих такой ущерб.

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

Отказ пациента от предоставляемых 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.

Подарки от пациентов и пациентам крайне нежелательны, поскольку могут создавать впечатление у пациентов, не дарящих и не получающих подарков, что им оказывают меньшую заботу. Подарки не должны вручаться или приниматься в обмен за услуги. Получение подарков в виде наличных денег или ценных подарков запрещается.

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.

Медицинский работник не должен принимать поощрений от фирм-изготовителей и распространителей лекарственных препаратов за назначение предоставляемых ими лекарств.

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

Статья 5. Профессиональная независимость.

Право и долг медицинского работника — хранить свою профессиональную независимость. Оказывая медицинскую помощь, 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 отказываться от сотрудничества с любым физическим или юридическим лицом, если оно требует от него действий, противоречащих законодательству Российской Федерации, этическим принципам, профессиональному долгу.

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

РАЗДЕЛ II. Взаимоотношения медицинского работника и пациента

Статья 6. Уважение чести и достоинства пациента.

Медицинский работник должен уважать честь и достоинство пациента, проявлять внимательное и терпеливое отношение к нему и его близким. 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 7. Условия оказания медицинской помощи.

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

Статья 8. 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.

Статья 9. Медицинская тайна.

Информация о факте обращения за медицинской помощью, состоянии его здоровья, диагнозе и иные сведения, полученные при его обследовании и лечении, являющиеся конфиденциальными.

Пациент вправе раскрывать на то, что медицинский работник сохраняет втайне всю медицинскую и доверенную ему личную информацию. Медицинский работник не вправе разглашать без разрешения пациента или его законного представителя сведения, полученные в ходе обследования и лечения, включая и сам факт обращения за медицинской помощью.

Медицинский работник должен принять меры, препятствующие разглашению медицинской тайны. Демонстрация пациента в процессе обучения медицинских работников и студентов возможна только с его согласия.

Смерть пациента не освобождает от обязанности хранить медицинскую тайну. Разглашение медицинской тайны допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Статья 10. Выбор медицинского работника.

Медицинский работник не вправе препятствовать пациенту, решившему доверить свое дальнейшее лечение другому специалисту. Медицинский работник может отказать от работы с пациентом, направив его другому специалисту в следующих случаях:

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

— данный вид медицинской помощи противоречит нравственным принципам специалиста;

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

РАЗДЕЛ III. Взаимоотношения медицинских работников

Статья 11. Взаимоотношения между коллегами.

Взаимоотношения между медицинскими работниками должны строиться на взаимном уважении, доверии и отличаться безукоризненностью и соблюдением интересов пациента.

Во взаимоотношениях с коллегами медицинский работник должен быть честен, справедлив, добροжелателен, порядочен, должен с уважением относиться к их знаниям и опыту, а также быть готовым бескорыстно передать им свой опыт и знания. Медицинский работник не вправе публично, а также при общении с пациентами и их близкими, ставить под сомнение профессиональную квалификацию коллег и каким-либо иным способом его дискредитировать.

Моральное право руководства другими медицинскими работниками требует высокого уровня профессиональной компетентности и высокой нравственности. Критика в адрес коллег 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 коллегам и их работе в присутствии пациентов и их родственников.

РАЗДЕЛ IV. Ответственность

Статья 12. Ответственность медицинского работника.

Нарушение работниками положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на собраниях (совещаниях, конференциях), а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

Соблюдение работником положений Кодекса учитывается при назначении поощрений, при наложении дисциплинарных взысканий, а также при оценке эффективности его деятельности.

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

Работники в зависимости от тяжести совершенного проступка несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если работник не уверен, как необходимо поступить в соответствии с настоящим Кодексом, он должен обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю либо в отдел кадров учреждения, либо к должностному лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ»
организации работы по
противодействию коррупции
№ 01-06/1357 от 09.01.14

ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликте интересов в ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ»

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-03 «О противодействии коррупции», Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и «Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции», разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

Положение о мерах по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ» (далее — Положение) определяет в рамках реализации уставных целей и задач систему мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в учреждении здравоохранения. Настоящее положение разработано с целью оптимизации взаимодействия медицинских работников ГБУ РД «Кизлярская районная больница» с другими участниками медицинских и фармацевтических и иных организаций, профилактика конфликта интересов работника ГБУ РД «Кизлярская районная больница» ситуации при которой у медицинского работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами пациента.

Понятия и определения, используемые в настоящем Положении:

- ✓ учреждение — ГБУ РД «Кизлярская районная больница»
- ✓ сотрудники — лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора либо гражданско-правовых отношений на основании договора гражданско-правового характера, в функции которых входит обеспечение деятельности, осуществляемой организацией в сфере здравоохранения;
- ✓ должностные лица- лица, занимающие должности в органах управления Учреждения, а также руководители структурных подразделений Учреждения;

✓ личная выгода — заинтересованность должностного лица или сотрудника в получении нематериальных благ и иных нематериальных преимуществ;

✓ материальная выгода — материальные средства, получаемые должностным лицом или сотрудником Учреждения в результате использования ими находящейся в распоряжении Учреждения информации;

✓ конфликт интересов — противоречие между интересами Учреждения и (или) ее сотрудников, граждан и юридических лиц, возникающим в результате действия (бездействия) Учреждения и (или) ее сотрудников, граждан и юридических лиц, нарушают права и законные интересы граждан и юридических лиц;

✓ служебная информация — любая не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении должностных лиц и сотрудников Учреждения в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нарушить права и законные интересы граждан;

✓ конфиденциальная информация — документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности. Обязанность соблюдать настоящее Положение должно быть закреплено для физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

1. Общие положения

1.1. Основной задачей деятельности ТБУ РД «Кизлярская центральная районная администрация» по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является оказание влияния на реализацию ими трудовых функций, принимаемые деловые решения.

1.2. В основу работы по управлению конфликтом интересов в ТБУ РД

«Кизлярская центральная районная администрация» 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 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.

1.3. Действие Положения распространяется на всех работников ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ» не зависимости от уровня занимаемой должности.

1.4. Под личной заинтересованностью указывается личная заинтересованность лица, которая влияет или может повлиять на осуществление или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на обеспечение прав и законных интересов учреждения.

1.5. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность вышеуказанных лиц влияет или может повлиять на исполнение ими своих профессиональных обязанностей (или) влечет за собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами учреждения или угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам учреждения.

II. Основные обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

2.1. Основные обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов включают в себя:

при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения — без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов, осуществлять урегулирование возникшего конфликта интересов.

III. Порядок раскрытия конфликта интересов работником

организации и порядок его урегулирования

В учреждении устанавливаются виды 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.

IV. Меры по разрешению конфликта интересов

4.1. В ГБУ РД «Кизлярская центральная районная больница» предусматривается конфликтный расмотрение представляемых сведений и урегулирование конфликта интересов.

4.2. Поступившая информация проверяется должностными лицами ГБУ РД «Кизлярская центральная районная больница» ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений, с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.3. В результате рассмотрения конфликта интересов используются различные способы их разрешения:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника организации или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

V. Прочие меры, направленные на предотвращение и выявление конфликта интересов, а также минимизацию его последствий

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

- В целях предотвращения и выявления конфликта интересов Учреждения:
 - обеспечивает при приеме на работу ознакомление каждого должностного лица и сотрудника с настоящим Положением и Кодексом этики и
 - проводит регулярную разъяснительную работу на протяжении всего срока службы и сотрудников Учреждения содержащиеся в Положении и Кодекса этики и служебного поведения работников
 - Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
 - обеспечивает сохранность врачебной тайны и персональных данных;
 - обеспечивает осуществление внутреннего контроля;
 - устанавливает в порядке предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации виды дисциплинарной ответственности за несоблюдение требований и ограничений настоящего Положения и Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции.
 - 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 прекращению конфликта интересов по согласованию с руководством Учреждения.
 - В случае, если проводимые Учреждением контрольные мероприятия, проверки, служебные расследования указывают на возможность нарушения прав и законных интересов граждан вследствие выявления конфликта интересов руководителем Учреждения принимает меры, направленные на предотвращение последствий конфликта интересов. Руководитель Учреждения в семидневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, обязан организовать проведение проверки посредством Комиссии и при необходимости уведомить об этом уполномоченный орган исполнительной власти.
 - В целях предотвращения конфликта интересов должностные лица и сотрудники Учреждения обязаны:
 - воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;
 - соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Положением и Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
 - незамедлительно доводить до сведения ответственных лиц Учреждения в установленном Учреждением порядке сведения о появлении условий, которые могут повлечь возникновение конфликта интересов;
 - сообщать руководителю Учреждения о возникновении обстоятельств, препятствующих независимому и добросовестному осуществлению должностных обязанностей;

- Устанавливать и соблюдать режим защиты информации.
- Для регулирования конфликта интересов Учреждение может образовывать Комиссию по регулированию конфликта интересов.
- Положение о Комиссии по регулированию конфликта интересов утверждается руководителем Учреждения. Состав комиссии формируется с учетом исключения возможности возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые указанной комиссией решения.

VI. Процедуры, направленные на предотвращение неправомерного использования должностными лицами и сотрудниками Учреждения конфиденциальной информации, а также обеспечения ее защиты

В целях предотвращения неправомерного использования конфиденциальной информации, а также сохранения врачебной тайны Учреждение:

- определяет перечень информации относящейся к конфиденциальной информации;
- устанавливает различные уровни доступа должностных лиц и сотрудников к служебной и (или) конфиденциальной информации;
- устанавливает правила использования информации, отграничивающие передачу информации между должностными лицами и сотрудниками Учреждения;
- обеспечивает наличие письменного обязательства должностных лиц и сотрудников о неразглашении служебной и конфиденциальной информации;
- ограничивает доступ посторонних лиц в помещения структурных подразделений Учреждения, предназначенные для хранения и обработки сведений содержащих персональные данные, и информацию относимую к врачебной тайне.

VII. Контроль за соблюдением должностными лицами и сотрудниками Учреждения правил и процедур предусмотренных настоящим Положением

- Осуществление внутреннего контроля за соблюдением в Учреждении, должностными лицами и сотрудниками правил и процедур, предусмотренных настоящим Положением, возлагается на Комиссию по регулированию конфликта интересов.
- Осуществление внутреннего контроля включает в себя:
 - отслеживание на основании имеющейся (полученной) информации действий, которые вызывают конфликт интересов (особое внимание

- Уделяется тем сферам деятельности Учреждения, в которых возникновение конфликта интересов наиболее вероятно);
- право требовать предоставления должностными лицами и сотрудниками Учреждения объяснений в письменной форме по вопросам, возникающим в ходе ими своих обязанностей при осуществлении профессиональной деятельности;
- право доступа ко всем документам Учреждения, непосредственно связанным с деятельностью Учреждения, а также право снятия копий с полученных документов, файлов и записей;
- осуществление служебных проверок по фактам нарушений должностными лицами и сотрудниками Учреждения условий настоящего Положения и Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- соблюдение конфиденциальности полученной информации;
- незамедлительное уведомление руководителя Учреждения, о выявленных фактах конфликта интересов (вероятности его наступления) и результатах проведенных в связи с этим служебных исследований и проверок;
- иные действия направленные на обеспечение контроля за соблюдением настоящего Положения и предотвращением конфликта интересов.

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ»

«Об организации работы по

противодействию коррупции»

№ 01-06/137 от 09.01.24

Сборник положений нормативных правовых актов, устанавливающих меры ответственности за совершение коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» физические и юридические лица несут ответственность за коррупционные правонарушения.

Так, статьей 13 указанного нормативного правового акта определено, что граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Уголовная ответственность

В действующем Уголовном кодексе Российской Федерации выделено более 70 составов преступлений коррупционной направленности, предусматривающих санкции в виде штрафа, принудительных работ, лишения на определенный срок права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, лишения свободы. К наиболее распространённым относятся следующие преступления.

Часть 1 статьи 285 УК РФ

Злоупотребление должностными полномочиями. Использование должностным лицом своих служебных полномочий вопреки интересам службы, если это совершено из корыстной или иной личной заинтересованности и повлекло существенное нарушение прав и законных интересов граждан или организаций либо охраняемых законом интересов общества или государства. Одна из предусмотренных мер наказания - лишение свободы до 4 лет.

Статья 285.1 УК РФ

Нецелевое расходование бюджетных средств. Расходование бюджетных средств должностным лицом на цели, не соответствующие условиям их получения. Одна из предусмотренных мер наказания - лишение свободы до 5 лет.

Часть 1 статьи 286 УК РФ

Превышение должностных полномочий. Совершение должностным лицом действий, явно выходящих за пределы его полномочий и повлекших существенное нарушение прав и законных интересов граждан или организаций либо охраняемых законом интересов общества или государства. Одна из предусмотренных мер наказания - лишение свободы до 4 лет.

Статья 290 УК РФ

Получение взятки. Получение должностным лицом лично или через посредника

взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий или бездействия в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия или бездействия входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может им способствовать, а также за общее

покровительство или попустительство по службе. Одна из предусмотренных мер наказания - лишение свободы от 8 до 15 лет и штраф в размере 70 сумм взятки.

Статья 291 УК РФ

Дача взятки. Дача взятки должностному лицу, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации лично или через посредника. Одна из предусмотренных мер наказания за дачу взятки - лишение свободы от 7 до 12 лет и штраф в размере 70 сумм взятки.

Часть 2 статьи 291.1 УК РФ

Посредничество во взятке. Посредничество во взяточных отношениях, то есть непосредственная передача взятки по поручению взяткодателя или взяткополучателя либо иное способствование взяткодателя и (или) взяткополучателя в достижении либо реализации соглашения между ними о получении и даче взятки лицом с использованием своего служебного положения. Одна из предусмотренных мер наказания - лишение свободы до 3 лет и штраф в размере 15 сумм взятки.

Статья 292 УК РФ

Служебный подлог. Служебный подлог, то есть внесение должностным лицом, а также государственным служащим или служащим органа местного самоуправления, не являющимся должностным лицом, в официальные документы заведомо ложных сведений, а равно внесение в указанные документы исправлений, искажающих их действительное содержание, если эти деяния совершены из корыстной или иной личной заинтересованности. Одна из предусмотренных мер наказания - лишение свободы до 4 лет.

Статья 304 УК РФ

Провокация взятки либо коммерческого подкупа. Провокация взятки либо коммерческого подкупа, то есть попытка передачи должностному лицу либо лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческих или иных организациях, без его согласия денег, ценных бумаг, иного имущества или оказания ему услуг имущественного характера в целях искusstvenного создания доказательств совершения преступления либо шантажа. Одна из предусмотренных мер наказания - лишение свободы до 5 лет.

Часть 1 статьи 309 УК РФ

Подкуп или принуждение к даче показаний. Подкуп свидетеля, потерпевшего в целях дачи ими ложных показаний либо эксперта, специалиста в целях дачи ими ложного заключения или ложных показаний, а также переводчика с целью осуществления им неправильного перевода. Одна из предусмотренных мер наказания - исправительные работы до 2 лет.

В соответствии с нормами уголовного права лицо, давшее взятку, освобождается от уголовной ответственности, если оно активно способствовало раскрытию и (или) расследованию преступления и либо имело место вымогательство взятки со стороны

должностного лица, либо лицо после совершения преступления добровольно сообщило о даче взятки органу, имеющему право возбудить уголовное дело.

При этом активное способствование раскрытию преступления означает совершение действий, помогающих установить всех виновных лиц, полно и объективно выявить обстоятельства совершения преступления.

Добровольным признается сообщение, сделанное заявителем по собственной воле, а не вследствие имеющейся информации о факте взятки у компетентных органов.

Административная ответственность

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях содержит ряд составов правонарушений, носящих коррупционный характер.

В частности, в области охраны собственности (если нет признаков состава преступления) предусмотрена административная ответственность за мелкое хищение (статья 7.27 КоАП РФ). Меры наказания - штраф или административный арест. Также статьями 7.30, 7.31, 7.32 КоАП РФ предусмотрена административная ответственность за правонарушения, совершенные при осуществлении государственных заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных или муниципальных нужд. Административная ответственность наступает в следующих случаях: нарушение сроков опубликования или не опубликование информации о заказе, необоснованный отказ в допуске к участию в аукционе, включение в конкурсную документацию указания на товарные знаки или наименование производителя и пр., разглашение сведений об участнике размещения заказа до подведения результатов аукциона, а также нарушение других связанных с заказами процедур и требований. Меры наказания - различные штрафы.

К коррупционным административным правонарушениям относятся и часть правонарушений в области финансов, налогов и сборов (если нет признаков состава преступления). Так, нецелевое использование бюджетных средств и средств государственных внебюджетных фондов (статья 15.14 КоАП РФ) влечет наложение штрафа на должностных лиц в размере от 20 000 до 50 000 рублей или дисквалификацию на срок от 1 до 3 лет.

Незаконно использование служебной (инсайдерской) информации на рынке ценных бумаг в личных целях для получения выгоды (статьи 15.19, 15.21, 15.35 КоАП РФ). Так, нельзя использовать в личных целях информацию о готовящейся смене руководства и новой стратегии, о подготовке к выпуску нового продукта и внедрении новой технологии, о слиянии организаций или скупке контрольного пакета акций и т.п. Меры наказания - штрафы и дисквалификация.

Согласно статье 19.28 КоАП незаконное вознаграждение от имени юридического лица влечет за собой ответственность - наложение на юридическое лицо штрафа в размере до стократной суммы предложенного незаконного вознаграждения.

Согласно статье 19.29 КоАП незаконное привлечение к трудовой деятельности государственного служащего или бывшего государственного служащего наказывается штрафом: для граждан от 2 000 до 4 000 рублей; для должностных лиц - от 20 000 до 50 000 рублей; на юридических лиц - от 100 000 до 500 000 рублей.

Гражданско-правовая ответственность заключается в применении к

правонарушителю в интересах потерпевшего лица либо государства установленный законом мер воздействия, влекущих для нарушителя невыгодные последствия имущественного характера - возмещение убытков (статья 15 ТК РФ), уплата неустойки (статья 330 ТК РФ), потеря задатка (статья 381 ТК РФ), компенсация морального вреда (статья 151 ТК РФ) и др. Эта ответственность носит имущественный характер и наступает независимо от привлечения нарушителя к другим видам ответственности.

Дисциплинарная ответственность

Дисциплинарная ответственность - вид юридической ответственности, основным содержанием которой выступают меры (дисциплинарные взыскания), применяемые администрацией учреждения к работнику в связи с совершением им дисциплинарного проступка. Общую дисциплинарную ответственность устанавливают статьи 192-194 Трудового кодекса Российской Федерации и правила внутреннего трудового распорядка организации. ТК РФ предусматривает следующие взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ТК РФ) возможно привлечение работника организации к дисциплинарной ответственности в связи с совершением им правонарушений коррупционной направленности.

Так, согласно статье 192 ТК РФ к дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336, а также пунктами 7 или 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем, в том числе в следующих случаях:

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выражающегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (пункт 9 части первой статьи 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (пункт 10 части первой статьи 81 ТК РФ).

Статьей № 14 ФЗ от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» установлена ответственность юридических лиц за коррупционные правонарушения. В частности, 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.

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.

В соответствии со ст. 19.28 КоАП РФ, незаконные передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного юридического лица должностным лицом, лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации действий (бездействие), связанного с занимаемым ими служебным положением, влечет наложение административного штрафа на юридических лиц в размере до трехкратной суммы денежных средств, стоимости ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, незаконно переданных или оказанных либо обещанных или предложенных от имени юридического лица, но не менее одного миллиона рублей с конфискацией денег, ценных бумаг, иного имущества или стоимости услуг имущественного характера, иных имущественных прав.

Привлечение работодателем либо заказчиком работ (услуг) к трудовой деятельности на условиях трудового договора либо к выполнению работ или оказанию услуг на условиях гражданско-правового договора государственного или муниципального служащего, замещающего должностную, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами, либо бывшего государственного или муниципального служащего, замещающего должностную, включенную в перечень, требований, предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» - влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от двух тысяч до четырех тысяч рублей; на должностных лиц - от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей; на юридических лиц - от ста тысяч до пятисот тысяч рублей (ст. 19.29 КоАП РФ).

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ»

«Об организации работы по противодействию коррупции»

от 09.01.2014 № 01-06/135

ПАМЯТКА ПО УВЕДОМЛЕНИЮ О СКЛОНЕНИИ К КОРРУПЦИИ

Уведомление обо всех ситуациях склонения к коррупционным правонарушениям может привести к сокращению числа случаев предложения и дачи взятки, так как позволяет выявить недобросовестных представителей организаций и иных граждан, взаимодействующих с государственными органами или организацией. Порядок действий работника при склонении его к коррупционным правонарушениям:

1. Уведомить нанимателя о факте склонения сотрудника к коррупционным правонарушениям. Уведомление оформляется в свободной форме и передается руководителю организации не позднее окончания рабочего дня.

2. При нахождении сотрудника организации не при исполнении должностных обязанностей либо вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений он уведомляет нанимателя по любым доступным средствам связи, а по прибытии на место работы оформляет уведомление в течение рабочего дня.

3. К уведомлению могут прилагаться материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

4. Ретрансляция уведомлений осуществляется делопроизводителем в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. Листы журнала должны быть пронумерованы, пронумерованы и скреплены печатью.

5. Работодатель принимает меры по организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в том числе направляет копии уведомления и соответствующих материалов в территориальные органы прокуратуры по месту работы сотрудника. Действия и высказывания, которые могут быть восприняты как просьба о даче взятки, Слова, выражения и жесты, которые могут быть восприняты как просьба о даче взятки (намек) о даче взятки, и от употребления которых следует воздерживаться сотрудником образовательного учреждения: «Вопрос решить трудно, но можно», «спасибо на хлеб не намажешь», «готоворимся», «нужны более веские аргументы», «нужно обсудить параметры», «ну что делать будем?» и т.д. Необходимо понимать, что обсуждение определенных тем с представителями организаций и гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий служащих и работников, может восприниматься как просьба о даче взятки. К числу таких тем относятся, например: - низкий уровень заработной платы работника и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд; - желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку; - отсутствие работы у родственников работника; - необходимость поступления детей работника в образовательные учреждения.

тельные учреждения и т.д. Определенные исходящие от сотрудников предложения, особенно если они адресованы представителям организаций и гражданам, чья деятельность зависит от их решений и действий, могут восприниматься как просьба о даче взятки. Это возможно даже в том случае, когда такие предложения продиктованы благими намерениями и никак не связаны с личной выгодой работника. К числу таких предложений относятся, например, предложения: - предоставить работнику и (или) его родственникам скидки; - воспользоваться услугами конкретной компании и (или) экспертов для устранения выявленных нарушений, выполнения работ в рамках государственного контракта, подготовки необходимых документов; - внести деньги в конкретный благотворительный фонд; - поддерживать конкретную спортивную команду и т.д. А совершение сотрудниками определенных действий может восприниматься, как согласие принять взятку или просьба о даче взятки. К числу таких действий, например, относятся: - получение подарков, даже стоимостью менее 3000 рублей; - посещение ресторанов совместно с представителями организации, которая извлекает или может извлечь выгоду из решений и действий (бездействия) работника. Типовые ситуации конфликта интересов и порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности

1. Конфликт интересов, связанный с использованием служебной информации. Описание ситуации: работник использует информацию, полученную в ходе исполнения служебных обязанностей и недоступную широкой общественности. Меры предотвращения служебных обязанностей и недоступную широкой общественности. Меры предотвращения и урегулирования: служащему запрещается разглашать или использовать, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей. Указанный запрет распространяется, в том числе и на использование не конфиденциальной информации, которая лишь временно недоступна широкой общественности. В связи с этим работнику следует воздерживаться от использования в личных целях сведений, ставших ему известными в ходе исполнения служебных обязанностей, до тех пор, пока эти сведения не станут достоянием широкой общественности.

2. Конфликт интересов, связанный с получением подарков и услуг.

Описание ситуации: служащий, его родственники или иные лица, с которыми служащий поддерживает отношения, основанные на нравственных обязательствах, получают подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) от физических лиц или организаций, в отношении которых служащий осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции государственного управления, вне зависимости от стоимости этих подарков и поводов дарения. За исключением случаев дарения подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, стоимость которых превышает три тысячи рублей. В данном случае указанные подарки, полученные служащими при передаче служащим по акту в орган, в котором указанное лицо замещает должность. Если подарок связан с исполнением должностных обязанностей и служащий не передаст его по акту в орган, то в отношении служащего не применяется примечание к статье 290 УК РФ. Меры предотвращения и урегулирования: служащему и его родственникам рекомендуется не принимать никаких подарков от организаций, в отношении которых служащий осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции государственного управления, вне зависимости от стоимости этих подарков и поводов дарения. За исключением случаев дарения подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, стоимость которых превышает три тысячи рублей. В данном случае указанные подарки, полученные служащими при передаче служащим по акту в орган, в котором указанное лицо замещает должность. Если подарок связан с исполнением должностных обязанностей и служащий не передаст его по акту в орган, то в отношении служащего не применяется примечание к статье 290 УК РФ. Меры предотвращения и урегулирования: служащему и его родственникам рекомендуется не принимать никаких подарков от организаций, в отношении которых служащий осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции государственного управления, вне зависимости от стоимости этих подарков и поводов дарения. За исключением случаев дарения подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, стоимость которых превышает три тысячи рублей. В данном случае указанные подарки, полученные служащими при передаче служащим по акту в орган, в котором указанное лицо замещает должность. Если подарок связан с исполнением должностных обязанностей и служащий не передаст его по акту в орган, то в отношении служащего не применяется примечание к статье 290 УК РФ.

3. Конфликт интересов, связанный с выполнением оплачиваемой работы.

Описание ситуации: служащий, его родственники или иные лица, с которыми служащий поддерживает отношения, основанные на нравственных обязательствах, выполнят или собираются выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового договора в организации, в отношении которой служащий осуществляет отдельные функции государственного управления. Меры предотвращения и урегулирования: служащему рекомендуется отказаться от предложений о выполнении оплачиваемой работы в организации, в отношении которой служащий осуществляет отдельные функции государственного управления. В случае если на момент начала выполнения отдельных функций государственного управления в отношении организации служащий уже выполнял или выполняет в ней оплачиваемую работу, следует уведомить о наличии личной заинтересованности непосредственного руководителя в письменной форме. При этом рекомендуется сти не отказываться от выполнения такой оплачиваемой работы в данной организации. В случае если на момент начала выполнения отдельных функций государственного управления в отношении организации служащего выполнят или выполнят в ней оплачиваемую работу, следует также уведомить о наличии личной заинтересованности непосредственного руководителя в письменной форме. В случае, если служащий самостоятельно не предпринял мер по урегулированию конфликта интересов, представителю нанимателя рекомендуется отстранить служащего от выполнения отдельных функций государственного управления в отношении организации или его родственников выполняемую работу.

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ»

«Об организации работы по противодействию коррупции»

от 13.07.2014 № 01-06/137

09.01.24

Положение

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ» и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников государственного бюджетного учреждения «Кизлярская центральная районная больница» и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение) определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников государственного бюджетного учреждения «Кизлярская центральная районная больница» (далее - Учреждение) и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение).

1.2. Основной задачей комиссии является содействие руководству Учреждения: а) в обеспечении соблюдения требований или урегулирования конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и актами Президента Российской Федерации, актами Правительства Российской Федерации и Положением.

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

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и актами Президента Российской Федерации, актами Правительства Российской Федерации и Положением.

2. Порядок образования комиссии и ее состав

2.1. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.2. В состав комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя, секретарь и остальные члены комиссии.

2.3. Главный врач Учреждения является председателем Комиссии, остальные члены Комиссии назначаются ее председателем. В случае необходимости в состав

- став Комиссии может быть введен независимый эксперт.
- 2.4. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.
- 2.5. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:
- а) непосредственный руководитель работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
- б) другие работники, которые могут дать пояснения по вопросам рассматриваемым Комиссией, должностные лица государственных органов, представители заинтересованных организаций.

2. Порядок работы Комиссии

- 3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является:
- а) информация о нарушении работником Учреждения требований, к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
- б) информация о наличии у работника Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- 3.2. Информация, указанная в пункте 3.1. настоящего Положения, должна быть представлена Комиссии в письменном виде и содержать следующие сведения:
- а) фамилия, имя, отчество и должность работника Учреждения;
- б) описание нарушения (материалы) или наличия признаков личной заинтересованности работника Учреждения, которые привели или могут привести к конфликту интересов;
- в) данные об источнике информации.

3.3. В случае поступления в Комиссию информации, указанной в пункте 3.1. настоящего Положения, секретарь комиссии немедленно информирует об этом председателя Комиссии в целях принятия им мер по недопущению нарушения требований к служебному поведению или предотвращению конфликта интересов.

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

3.5. Председатель Комиссии выносит решение о проведении проверки информации и материалов, указанных в пунктах 3.1. и 3.2. настоящего Положения.

3.6. Проверка информации и материалов осуществляется в срок, не превышающий недельный со дня принятия решения о ее проведении.

3.7. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются председателем Комиссии после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.1. настоящего Положения.

3.8. Секретарь обеспечивает решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

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

3.10. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае, соответ-

ствующий член комиссии не принимает участие в рассмотрении указанного во-

проса.

3.11. Заседание комиссии проводится в присутствии работника Учреждения в отношении, которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. Заседание комиссии переносится, если работник Учреждения не может присутствовать на заседании комиссии по уважительной причине.

3.12. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника Учреждения, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их пояснения.

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

4. Порядок принятия и оформления решений комиссией

4.1. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 3.1. настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

4.2. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии.

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

4.4. В решении комиссии указывается:

- фамилия, имя, отчество, должность работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии; - дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, содержащий поступившей информации;

- фамилия, имя, отчество членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- содержание принятого решения и его обоснование;

- результаты голосования.

4.5. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

4.6. Решение комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляется

работнику Учреждения и другим заинтересованным лицам.

4.7. По результатам рассмотрения предложений, указанных в решении комиссии, главный врач Учреждения принимает меры по предотвращению или урегулированию случаев нарушения принципов и положений Кодекса этики и служебного поведения, конфликта интересов в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Учреждения, в том числе в случае неиспользования им обязанности, сообщать руководителю структурного подразделения или главному врачу Учреждения о наличии личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае неприятия работником Учреждения мер по предотвращению такого конфликта, главный врач Учреждения, после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь работника Учреждения к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в порядке, предусмотренным трудовым законодательством.

Приложение №1
к Положению о комиссии по соблюдению требова-
ний к служебному поведению работников ГБУ РД
«Кизлярская ЦРБ» и урегулированию конфликта
интересов

Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ» и урегулированию конфликта интересов

Председатель комиссии – главный врач Гагиев К.М.
Зам.пред.комиссии–Зам.гл.врача по Клинико–экспертной работе Ибрагимо-
ва А.К.

Члены комиссии:

Начальник Управления государственной службы, кадров и правового обес-
печения МЗ РД – А.Э. Вердиев.

Заместитель главного врача по лечебной части Таджалиева М.М.
Заместитель главного врача по ОМР Тагиев А.

Главный экономист – Унчаева М.Г.

Главная медицинская сестра учреждения – Инякина Л.И.

Юрисконсульт – Аракелян М.М.

Секретарь комиссии – Начальник отдела кадров – Поцелуева А.Ю.