ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ СЕВАСТОПОЛЯ
«ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 4»

ПРИКАЗ

«02» октября 2023 г. № 208

Об организации работы по проведению мероприятий в ГБУЗС «Городская больница № 4» по предупреждению и противодействию коррупции на период 2023-2024 годов

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом Российской Федерации от 21.11.2011 № 323- ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», с целью проведения мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в ГБУЗС «Городская больница № 4»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу по проведению мероприятий в ГБУЗС «Городская больница № 4» по предупреждению и противодействию коррупции.
2. Назначить ответственным за организацию и проведение мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в ГБУЗС «Городская больница № 4», начальника юридического отдела Чумакову Алёну Владимировну.
3. Утвердить Положение об антикоррупционной политике и мерах по предупреждению и противодействию коррупции в ГБУЗС «Городская больница № 4» (Приложение № 1).
4. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУЗС «Городская больница № 4» (Приложение № 2).
5. Утвердить Положение о порядке взаимодействия медицинских работников ГБУЗС «Городская больница № 4» с представителями организаций по разработке, производству и (или) реализации медицинских изделий, лекарственных препаратов, аптечных организаций (Приложение № 3).
6. Утвердить Положение комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов ГБУЗС «Городская больница № 4» (Приложение № 4).

7. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБУЗС «Городская больница № 4» (Приложение № 5).

8. Исполнителям предоставлять отчеты (заключения) о ходе реализации антикоррупционных мероприятий в соответствии со сроками исполнения, указанными в Плане реализации антикоррупционных мероприятий на 2022-2023 г.г., ответственному за организацию и проведению мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в реализации антикоррупционных мероприятий на период 2022-2023 годов», начальнику юридического отдела Чумаковой А.В.

9. Начальнику юридического отдела Чумаковой А.В.:

- внести в контракты и гражданско-правовые договоры, связанные с хозяйственной деятельностью ГБУЗС «Городская больница № 4», стандартную антикоррупционную оговорку;

- ежеквартально, в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставлять заключение по антикоррупционной экспертизе локальных документов ГБУЗС «Городская больница № 4» на предмет нарушения антикоррупционного законодательства, незамедлительно предоставлять информацию о наличии признаков нарушения антикоррупционного законодательства ответственному за организацию и проведение мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в ГБУЗС «Городская больница № 4» главному врачу ГБУЗС «Городская больница № 4».

10. Начальнику отдела кадров Присяжной Ирине Васильевне:

- внести в трудовые договоры работников ГБУЗС «Городская больница № 4» стандартную антикоррупционную оговорку;

- организовать работу по внесению в должностные инструкции медицинских работников ГБУЗС «Городская больница № 4» дополнения о соблюдении налагаемых ограничений при осуществлении ими профессиональной деятельности.

11. Назначить ответственными лицами за соблюдение внутреннего финансового контроля в ГБУЗС «Городская больница № 4» заместителя главного врача по экономическим вопросам Аведову Анну Станиславовну, главного бухгалтера Тютюнник Юлию Анатольевну.

12. Заместителю главного врача по экономическим вопросам Аведовой А.С., главному бухгалтеру Тютюнник Ю.А. осуществлять следующие мероприятия по соблюдению внутреннего финансового контроля в ГБУЗС «Городская больница № 4»:

- проведение инвентаризации финансовых обязательств ГБУЗС «Городская больница № 4» как в плановом порядке, так и внеплановом (при смене материально-ответственных лиц, при сообщении об угрозе сохранности имущества и др.);

- анализ возникновения дебиторской и кредиторской задолженности ГБУЗС «Городская больница № 4»;

- проведение анализа ведения бухгалтерского учета на предмет соблюдения требований законодательства Российской Федерации,

регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности, точности и полноты составления документов и регистров бухгалтерского учета, предотвращения возможных ошибок и искажений в учете и отчетности, исполнения приказов и распоряжений руководителя ГБУЗС «Городская больница № 4»;

- проведение проверок фактического наличия, состояния, сохранности, целевого и надлежащего использования имущества ГБУЗС «Городская больница № 4»;

- осуществление контроля за своевременным поступлением средств от сдачи в аренду объектов ГБУЗС «Городская больница № 4», возмещением эксплуатационных расходов арендаторами, оказание платных медицинских услуг;

- осуществление контроля за расходованием бюджетных средств: расходование средств финансирования из бюджета в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательства, правильность отнесения расходов бюджетного учреждения по соответствующим статьям классификации расходов бюджетов, полноту и своевременность регистрации в казначейских органах принятых бюджетных обязательств;

- осуществление контроля за использованием имущества ГБУЗС «Городская больница № 4»: использование имущества для достижения уставных целей ГБУЗС «Городская больница № 4» распоряжение особо ценным движимым имуществом с согласия собственника, либо органа, уполномоченного собственником по управлению государственной собственностью.

13. Заместителю главного врача по экономическим вопросам Аведовой А.С., главному бухгалтеру Тютюнник Ю.А. осуществлять следующие мероприятия по соблюдению внутреннего финансового контроля в ГБУЗС «Городская больница № 4»:

- осуществление контроля за расходованием бюджетных средств: расходование средств финансирования из бюджета в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств, правильность отнесения расходов бюджетного учреждения по соответствующим статьям классификации расходов бюджетов;

- составление отчета и проведение анализа о выполнении годовых планов финансово-хозяйственной деятельности;

- осуществление контроля за своевременным оформлением документов на сдачу в аренду объектов ГБУЗС «Городская больница № 4» и возмещению эксплуатационных расходов арендаторами, оказание платных медицинских услуг;

14. Главному бухгалтеру Тютюнник Ю.А. ежеквартально предоставлять отчет о внутреннем финансовом контроле в ГБУЗС «Городская больница № 4» в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом главному врачу ГБУЗС «Городская больница № 4».

15. Начальнику отдела закупок Кудаковой Надежде Михайловне осуществлять следующие мероприятия:

- составление отчета и осуществление контроля за заключением и исполнением контрактов и гражданско-правовых договоров в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Гражданским кодексом Российской Федерации;

- выявление конфликта интересов между участниками закупок товаров, работ, услуг и заказчиком ГБУЗС «Городская больница № 4», сторонами контрактов и гражданско-правовых договоров, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Гражданским кодексом РФ, проведение анализа совершаемых сделок в ГБУЗС «Городская больница № 4».

16. Заведующему поликлиникой для взрослого населения – Афанасьеву Павлу Геннадьевичу, заведующей поликлиникой для детского населения - Зеляевой Ольге Сергеевне ежеквартально предоставлять протоколы проведенных планерных совещаний с настоящим приказом (под роспись), главному врачу ГБУЗС «Городская больница № 4» в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом главному врачу ГБУЗС «Городская больница № 4».

17. Сотрудникам ГБУЗС «Городская больница № 4» сообщать о фактах коррупционных правонарушений руководителям структурных подразделений, ответственному за организацию и проведение мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции, главному врачу ГБУЗС «Городская больница № 4».

18. Ответственному за организацию и проведение мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции Чумаковой А.В., заместителю главного врача по экономическим вопросам в ГБУЗС «Городская больница № 4» Аведовой А.С., ежеквартально предоставлять отчеты о реализации Плана работы ГБУЗС «Городская больница № 4» по предупреждению и противодействию коррупции на период 2022 - 2023 годов главному врачу ГБУЗС «Городская больница № 4», в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

19. Катасоновой Дарье Владимировне, секретарю руководителя довести настоящий приказ до сведения всех заинтересованных лиц под роспись.

20. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач Д.Л. Ложкин

Приложение № 1
к приказу ГБУЗС «Городская больница № 4»
от 02.10.2023 № 208

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной Организации
ГБУЗС «Городская больница № 4»
Арменинова Е.А.
«02» 10 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач ГБУЗС «Городская больница № 4»
Ложкин Д.Л.
«02» 10 2023 г

СОГЛАСОВАНО
Председатель комиссии по этике и деонтологии
ГБУЗС «Городская больница № 4»
Ткачева О.И.
«02» 10.2023 г.

Положение
об антикоррупционной политике и мерах по предупреждению и противодействию коррупции в ГБУЗС «Городская больница № 4»

1. Цели и задачи

1.1. Положение об антикоррупционной политике и мерах по предупреждению и противодействию коррупции в ГБУЗС «Городская больница № 4» (далее – Положение) разработано в соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 28.03.2014;

1.2. Настоящее Положение является внутренним документов ГБУЗС «Городская больница № 4» (далее – Организация), направленным на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Организации.

1.3. Основными целями являются:

- минимизация риска вовлечения Организации, ее руководства и работников в коррупционную деятельность;
- формирование у работников Организации независимо от занимаемой должности, контрагентов и иных лиц единообразного понимания политики Организации о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;

- обобщение и разъяснение основных требований законодательства РФ в области противодействия коррупции, применяемых в Организации.

1.4. Для достижения поставленных целей устанавливаются следующие задачи:

- закрепление основных принципов антикоррупционной деятельности Организации;
- определение области применения антикоррупционной политики и круга лиц, попадающих под ее действие;
- определение должностных лиц Организации, ответственных за реализацию антикоррупционной политики;
- определение и закрепление обязанностей работников и Организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- установление перечня реализуемых Организацией антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядка их выполнения (применения);
- закрепление ответственности сотрудников Организации за несоблюдение требований антикоррупционной политики.

2. Используемые в Положении понятия и определения

2.1 Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

2.2 Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (часть 2 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

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

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

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

2.3 Контрагент – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым Организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений. (п. «в» раздела 2

Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции).

2.4 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 (действию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе (ст. 290 Уголовного кодекса Российской Федерации).

2.5 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).

2.6 Конфликт интересов – 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) (часть 1 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

2.7 Личная заинтересованность – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями (часть 2 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности организации

3.1. В соответствии со статьей 3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» противодействие коррупции в Российской Федерации основывается на следующих основных принципах:

1) признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

2) законность;

3) неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

4) комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;

5) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

6) сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами.

3.2. Система мер противодействия коррупции в Организации основывается на следующих принципах:

а) принцип соответствия антикоррупционной политики Организации действующему законодательству и общепринятым нормам: соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции РФ, ратифицированным Российской Федерацией международным договорам, Федеральному закону от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иным нормативным правовым актам, применяемым к Организации;

б) принцип личного примера руководства Организации: руководство Организации должно формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением;

в) принцип вовлеченности работников: активное участие работников Организации независимо от должности в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур;

г) принцип нулевой толерантности: непринятие и неприемлемость в Организации коррупции в любых формах и проявлениях;

д) принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции: разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Организации, ее руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом степени выявленного риска;

е) принцип периодической оценки рисков: в Организации на периодической основе осуществляется выявление и оценка коррупционных рисков, характерных для деятельности Организации в целом и для отдельных ее подразделений в частности;

ж) принцип обязательности проверки контрагентов: в Организации на постоянной основе осуществляется проверка контрагентов на предмет их терпимости к коррупции, в том числе осуществляется проверка наличия у них собственных антикоррупционных мероприятий, их готовность соблюдать требования антикоррупционного законодательства и включать в договоры антикоррупционные условия (оговорки), а также оказывать взаимное содействие для этичного ведения бизнеса и предотвращения коррупции;

з) принцип открытости: информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Организации антикоррупционных стандартах ведения деятельности;

и) принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга: регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением;

к) принцип ответственности и неотвратимости наказания: неотвратимость 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.

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

4.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие Политики, являются работники Организации, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

4.2. Положения настоящей антикоррупционной политики могут распространяться на иных физических и (или) юридических лиц, с которыми Организация вступает в договорные отношения, в случае если это закреплено в договорах, заключаемых Организацией с такими лицами.

5. Должностные лица организации, ответственные за реализацию антикоррупционной политики

5.1. Приказом ГБУЗС «Городская больница № 4» назначается лицо, ответственное за организацию и проведение мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в Организации.

5.2. Основные обязанности ответственного за организацию и проведение мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в Организации:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции в Организации;
- подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в Организации;
- разработка и представление на утверждение руководителем ГБУЗС «Городская больница № 4» проектов локальных нормативных актов, 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;

- организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

- индивидуальное консультирование работников по вопросам антикоррупционного законодательства;

- участие в организации антикоррупционной пропаганды;

- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов для руководителя ГБУЗС «Городская больница № 4».

6. Обязанности работников и организации, связанные с предупреждением и противодействием коррупции

6.1. Все работники вне зависимости от должности и стажа работы в Организации в связи с исполнением своих должностных обязанностей должны:

- руководствоваться настоящим Положением и неукоснительно соблюдать его принципы и требования;

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Организации;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения как в собственных интересах, так и в интересах или от имени Организации;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство Организации о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать непосредственного начальника/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство Организации о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Организации или иными лицами;

- сообщить непосредственному начальнику или иному лицу, ответственному за организацию и проведение мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

7. Реализуемые организацией антикоррупционные мероприятия

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации
	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов
	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации, стандартной антикоррупционной оговорки
	Введение антикоррупционных положений в должностные инструкции работников
Введение специальных антикоррупционных процедур	Процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т.д.)
	Процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и .п.)
	Процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
	Защита работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций
	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам
Обучение и информирование работников	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы

	предупреждения и противодействия коррупции в организации
	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции
	Индивидуальное консультирование работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики организации	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур
	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета
	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции
	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции

В Организации ежегодно утверждается план реализации антикоррупционных мероприятий с указанием сроков его проведения и ответственного исполнителя.

8. Внедрение стандартов поведения работников организации

8.1. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения среди сотрудников, в Организации устанавливаются общие правила и принципы поведения работников, затрагивающие этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников и Организации в целом.

Такие общие правила и принципы поведения закрепляются в Кодексе этики и деонтологии работников организации, утвержденном руководителем Организации.

9. Выявление и урегулирование конфликта интересов

9.1. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Организации является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

В целях установления порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей, в Организации утверждается Положение о порядке работы по предотвращению конфликта интересов медицинских работников ГБУЗС «Городская больница № 4» при осуществлении ими профессиональной деятельности.

10. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

10.1. В целях исключения оказания влияния третьих лиц на деятельность работников Организации при осуществлении ими трудовой деятельности, а также нарушение норм действующего антикоррупционного законодательства Российской Федерации, в Организации существуют правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

11. Оценка коррупционных рисков

11.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и деловых операций в деятельности Организации, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Организации коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Организацией.

11.2. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Организации и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

11.3. Оценка коррупционных рисков проводится в Организации на регулярной основе.

11.4. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

- представить деятельность Организации в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделить составные элементы (подпроцессы);

- выделить «критические точки» - для каждого процесса определить те элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

- для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Организацией или ее отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;

- должности в организации, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения, - участие каких должностных лиц Организации необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;

- вероятные формы осуществления коррупционных платежей;

- на основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков организации» - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений;

- сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском. В отношении работников, замещающих такие должности, могут быть установлены специальные антикоррупционные процедуры и требования, например, регулярное заполнение декларации о конфликте интересов;

- разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Такие меры рекомендуется разработать для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного бизнес-процесса такие меры могут включать:

- детальную регламентацию способа и сроков совершения действий работников в «критической точке»;

- перераспределение функций между структурными подразделениями внутри организации;

- введение или расширение процессуальных форм внешнего взаимодействия работников Организации (с представителями контрагентов, органов государственной власти и др.), например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления такого взаимодействия;

- установление дополнительных форм отчетности работников о результатах принятых решений;

- введение ограничений, затрудняющих осуществление коррупционных платежей и т.д.

12. Консультирование и обучение работников организации

12.1. 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.

12.2. 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 случае возникновения проблемы формирования учебных групп в Организации обучение в группах может быть заменено индивидуальным консультированием или проведением обучения совместно с другими организациями по договоренности.

12.3. Консультирование по вопросам противодействия коррупции осуществляется в индивидуальном порядке. В этом случае в Организации определяются лица, ответственные за проведение такого консультирования. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов рекомендуется проводить в конфиденциальном порядке.

13. Внутренний контроль

13.1. Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» установлена обязанность для всех организаций осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций.

13.2. Система внутреннего контроля Организации способствует 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 учитывает 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.

13.3. 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.

13.4. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сфер. При этом следует

обращать внимание на наличие обстоятельств – индикаторов неправомерных действия, 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.

14. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями-контрагентами

14.1. В антикоррупционной работе Организации, осуществляемой при взаимодействии с организациями-контрагентами, выделяются два направления. Первое из них заключается в установлении и сохранении деловых отношений с теми организациями, которые ведут деловые отношения в добросовестной и честной манере, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении бизнеса, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах. В этом случае в Организации внедряются специальные процедуры проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения Организации в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами. В том числе 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 и т.п. Внимание в ходе оценки коррупционных рисков при взаимодействии с контрагентами уделяется при заключении сделок слияний и поглощений.

Другое направление антикоррупционных рисков 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.

14.2. Распространение антикоррупционных программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил осуществляется не только в отношении организаций-контрагентов, но и в отношении зависимых

(подконтрольных) организаций. Организация, в частности, обеспечивает проведение антикоррупционных мер во всех контролируемых ею дочерних структурах.

14.3. В Организации осуществляется информирование общественности о степени внедрения и успехах в реализации антикоррупционных мер, в том числе посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Организации.

15. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

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

15.2. Организация принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Организации (работникам Организации) стало известно.

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

15.4. Сотрудничество с правоохранительными органами также проявляется 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.

15.5. 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 к данной работе привлекаются специалисты в соответствующей области права.

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

16. Ответственность работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

16.1. Организация и все ее сотрудники должны соблюдать нормы действующего антикоррупционного законодательства Российской Федерации, в том числе Уголовного кодекса РФ, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

16.2. Все работники Организации вне зависимости от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований антикоррупционной политики.

16.3. Лица, виновные в нарушении требований антикоррупционной политики, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

17. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политики Организации

17.1. Организация осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации антикоррупционной политики. Должностные лица, на которые возложены в соответствии с Планом реализации антикоррупционных мероприятий, функции по профилактике и противодействию коррупции, ежеквартально предоставляют ответственному лицу за организацию и проведение мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в Организации и руководителю ГБУЗС «Городская больница № 4» соответствующие отчеты, на основании которых в настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения.

17.2. Пересмотр настоящего Положения может проводиться в случае внесения соответствующих изменений в действующее законодательство РФ.

Приложение № 2
к приказу ГБУЗС «Городская больница № 4»
от 02.10.2023 № 208

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной Организации
ГБУЗС «Городская больница № 4»
Арменинова Е.А.
«02» 10 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач ГБУЗС «Городская больница № 4»
Ложкин Д.Л.
«02» 10 2023 г

СОГЛАСОВАНО
Председатель комиссии по этике и деонтологии
ГБУЗС «Городская больница № 4»
Ткачева О.И.
«02» 10 2023 г.

Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУЗС «Городская больница № 4»

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУЗС «Городская больница № 4» (далее – Организация) разработан в соответствии с положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013, Кодексом профессиональной этики врача Российской Федерации, принятый Первым национальным съездом врачей Российской Федерации 05.10.2012.

1.2. Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУЗС «Городская больница № 4» (далее – Кодекс) устанавливает общие правила и стандарты поведения работников Организации, затрагивающих этику деловых отношений и направленных на формирование этичного, добросовестного поведения работников и Организации в целом.

1.3. Настоящий Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Организации своих должностных обязанностей, а также:

- служит основой формирования морали, профессиональной чести и служебной этики работников;
- ориентирует работников в ситуациях конфликта интересов и этической неопределенности или иных обстоятельств нравственного выбора;

- способствует выработке потребности соблюдения профессионально-этических норм поведения;

- выступает как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

1.4. Действие настоящего Кодекса распространяется на всех лиц, являющихся работниками Организации и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

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

1.6. Содержание положений настоящего Кодекса доводится до сведения всех работников Организации.

2. Общие принципы и правила поведения работников организации

2.1. Все работники Организации обязаны следовать следующим общим принципам и правилам поведения:

- соблюдение высоких этических стандартов поведения;
- поддержание высоких стандартов профессиональной деятельности;
- создание и поддержание атмосферы доверия и взаимного уважения;
- соблюдение принципов объективности и честности при принятии решений.

2.2. Работники Организации обязаны:

- соблюдать действующие нормативно-правовые акты Российской Федерации и города Севастополя, не допускать нарушение законодательства Российской Федерации;
- осуществлять свою деятельность в пределах предоставленных полномочий;
- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Организации;
- осуществлять свою профессиональную деятельность в пределах предмета и целей деятельности Организации;
- при исполнение должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным ил социальным группам и организациям, быть независимыми 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 служебную, профессиональную этику и правила делового поведения;

- проявлять корректность и внимание по отношению к клиентам и контрагентам Организации;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Организации;

- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и внутренними документами Организации меры к недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок деятельности Организации, если это не входит в должностные обязанности работников;

- воздерживаться от какой-либо формы рекламы, относящейся к его профессиональной деятельности;

- вмешиваться в семейную и личную жизнь пациента, не имея на то законных оснований;

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере их ответственности.

2.3. Работники обязаны принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, которая стала известна им в связи с исполнением должностных обязанностей. За разглашение конфиденциальной информации работники несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Работники, занимающие руководящие должности, обязаны:

г) способствовать формированию благоприятного морально-психологического климата в коллективе;

д) в отношениях с подчиненными проявлять высокую требовательность, принципиальность, но одновременно не допускать высокомерия, пренебрежительного тона, грубости, некорректных и оскорбительных замечаний, необоснованных претензий и обвинений;

е) устанавливать справедливую, равномерную служебную нагрузку подчиненных, не допускать дискриминации путем предоставления отдельным работникам незаслуженных благ и привилегий.

2.5. Внешний вид работников Организации при исполнении ими должностных обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

3. Рекомендательные этические правила поведения работников

3.1. Исполняя свои трудовые обязанности все работники Организации должны воздерживаться от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства,

социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) любых личных и финансовых связей, которые могут быть расценены как оказание покровительства каким бы то ни было лицам в целях приобретения ими прав, освобождения от обязанностей или ответственности;

в) поступков, которые могли бы вызвать сомнение в объективном исполнении работниками служебных обязанностей;

г) грубости, нецензурной речи, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных и незаслуженных обвинений;

д) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

е) принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с пациентами и контрагентами Организации.

3.2. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

4. Ответственность

4.1. Нарушением Кодекса признается невыполнение или ненадлежащее выполнение работником установленных Кодексом принципов, норм и правил поведения, а также совершение проступка, порочащего честь работника или Организации.

Приложение № 3
к приказу ГБУЗС «Городская больница № 4»
от 02.10.2023 № 208

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной Организации
ГБУЗС «Городская больница № 4»
Арменинова Е.А.
«02» 10 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач ГБУЗС «Городская больница № 4»
Ложкин Д.Л.
«02» 10 2023 г

СОГЛАСОВАНО
Председатель комиссии по этике и деонтологии
ГБУЗС «Городская больница № 4»
Ткачева О.И.
«02» 10 2023 г.

Положение
о порядке взаимодействия медицинских работников ГБУЗС «Городская больница № 4»с представителями организаций по разработке, производству и (или)реализации медицинских изделий, лекарственных препаратов, аптечных организаций

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) определяет порядок взаимодействия медицинских работников ГБУЗС «Городская больница № 4» с представителями организаций, занимающихся разработкой, производством и (или) реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, организаций, обладающих правами на использование торгового наименования лекарственного препарата, организаций оптовой торговли лекарственными средствами, аптечных организаций (их представителей, иных физических и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность от имени этих организаций) (далее соответственно – компания, представитель компании).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

2. Порядок взаимодействия с представителями компаний

2.1. Компании, представители компаний осуществляют взаимодействие с медицинскими работниками ГБУЗС «Городская больница № 4» в целях предоставления информации, связанной с безопасностью лекарственных средств и изделий медицинского назначения, предусмотренной частью 3 статьи 64 Федерального закона от 12.04.2010 № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» и частью 3 статьи 96 Федерального закона Российской Федерации от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

2.2. Для осуществления целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, Компании, Представители компаний вносят свои предложения в письменном виде путем обращения к лицу, ответственному за взаимодействие в часы приема.

2.3. В случае обращения Компаний, Представителей компаний непосредственно к медицинским работникам ГБУЗС «Городская больница № 4», медицинские работники ГБУЗС «Городская больница № 4» обязаны направить Компанию, Представителей компании к заместителю главного врача по медицинской части ГБУЗС «Городская больница № 4» для ознакомления с настоящим Положением.

2.4. В информации, связанной с безопасностью лекарственных средств и изделий медицинского назначения, представляемых заместителю главного врача по медицинской части ГБУЗС «Городская больница № 4», не должно содержаться рекламы и активного продвижения торговых наименований лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения определенной торговой марки.

3. Медицинским работникам ГБУЗС «Городская больница № 4» запрещается

3.1. Осуществлять личный прием Компаний, Представителей компаний (за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, участия в порядке, установленном администрацией медицинской организации, в собраниях медицинских работников и иных мероприятиях, направленных на повышение их профессионального уровня или на предоставление информации, связанной с осуществлением мониторинга безопасности лекарственных препаратов и мониторинга безопасности медицинских изделий).

3.2. Принимать от Компаний, Представителей компаний бланки, содержащие информацию рекламного характера, а также рецептурные бланки, на которых заранее напечатано наименование лекарственного препарата, медицинского изделия определенной торговой марки, какие-либо подарки, включая любые канцелярские и полиграфические изделия, предметы медицинской одежды, денежные средства, в том числе на оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, а также участвовать в развлекательных

мероприятиях, проводимых за счет средств компаний, представителей компаний (за исключением вознаграждений по договорам при проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, вознаграждений, связанных с осуществлением медицинским работником педагогической и (или) научной деятельности).

3.3. Заключать с Компанией, Представителями компаний соглашения о назначении или рекомендации пациентам лекарственных препаратов, медицинских изделий.

3.4. Получать от Компаний, Представителей компаний образцы лекарственных препаратов, медицинских изделий определенных торговых марок с целью их дальнейшей реализации.

3.5. Предоставлять при назначении курса лечения пациенту недостоверную, неполную или искаженную информацию об используемых лекарственных препаратах, медицинских изделиях, в том числе скрывать сведения о наличии в обращении аналогичных лекарственных препаратов, медицинских изделий.

3.6. Выписывать лекарственные препараты, медицинские изделия на бланках, содержащих информацию рекламного характера, а также на рецептурных бланках, на которых заранее напечатано наименование лекарственного препарата, медицинского изделия определенных торговых марок.

3.7. Находиться в помещении ГБУЗС «Городская больница № 4» в одежде, содержащей символику фармацевтических компаний либо с изображением символов торговых марок лекарственных препаратов, медицинских изделий.

3.8. Оборудовать свое рабочее место принадлежностями, содержащими символику фармацевтических компаний либо с изображением символов торговых марок лекарственных препаратов, медицинских изделий.

4. Заключительные положения

4.1. Компании, Представители компаний могут ознакомиться с настоящим Положением на официальном сайте ГБУЗС «Городская больница № 4».

4.2. За нарушение порядка взаимодействия медицинских работников ГБУЗС «Городская больница № 4» с представителями организаций по разработке, производству и (или) реализации медицинских изделий, лекарственных препаратов, аптечных организаций, медицинские работники ГБУЗС «Городская больница № 4», а также Компании и Представители компаний, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 4
к приказу ГБУЗС «Городская больница № 4»
от 02.10.2023 № 208

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной Организации
ГБУЗС «Городская больница № 4»
Арменинова Е.А.
«02» 10 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач ГБУЗС «Городская больница № 4»
Ложкин Д.Л.
«02» 10 2023 г

СОГЛАСОВАНО
Председатель комиссии по этике и деонтологии
ГБУЗС «Городская больница № 4»
Ткачева О.И.
«02» 10 2023 г.

Положение
о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов ГБУЗС «Городская больница № 4»

1. Общие положения

1.1 Настоящим Положением о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов ГБУЗС «Городская больница № 4» (далее – Положение) определяется порядок формирования и деятельности комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, образуемой в ГБУЗС «Городская больница № 4» (далее – Учреждение), в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами города Севастополя, а также настоящим Положением.

2. Основные понятия

2.1. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная)

работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);

2.2 Под личной заинтересованностью работника понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Задачи комиссии:

Основными задачами комиссии является:

3.1 обеспечение 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»;

3.2 осуществление в Учреждении мер по предупреждению коррупции;

3.3 формирование и координация проведения антикоррупционной политики в Учреждении;

3.4 обеспечение контроля за реализацией антикоррупционных мероприятий, включенных в план работы Учреждения;

3.5 разъяснения работникам Учреждение основных положений антикоррупционного законодательства Российской Федерации.

3.6 предотвращение ситуаций проявления коррупционного правонарушения путем разработки и реализации мер, направленных на недопущение условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;

3.7 взаимодействие с органами государственной власти Российской Федерации, органами местного самоуправления города Севастополя и иными организациями с целью предотвращению коррупции.

4. Состав и порядок работы комиссии

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

В состав комиссии входит:

– заместитель руководителя Учреждения (председатель комиссии), руководитель подразделения кадровой службы Учреждения, работники подразделения по вопросам кадров, юридического подразделения, других подразделений Учреждения, определяемые руководителем Учреждения.

4.2 Руководитель Учреждения может принять решение о включении в состав комиссии председателя профсоюзной организации, действующего в установленном порядке в Учреждении.

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

4.4 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.

4.5 В заседании комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

– непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос соблюдения антикоррупционного законодательства Российской Федерации;

– другие работники Учреждения, которые могут дать пояснения по рассматриваемом на заседании комиссии.

4.6 Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

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

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

4.9 Основаниями для заседания комиссии являются:

- уведомление работника Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- обращение гражданина или работника Учреждении о возможном факте нарушения антикоррупционного законодательства работником Учреждения.

4.10 Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

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

– организует ознакомление работника Учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении антикоррупционного законодательства Российской Федерации.

4.11 Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос нарушения антикоррупционного законодательства.

4.12 Члены комиссии не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

4.13 На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника Учреждения, иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

4.14 По итогам рассмотрения уведомления работника Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

– признать, что работником Учреждения не соблюдены требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю работника Учреждения принять к соответствующему лице конкретную меру ответственности.

4.15 По результатам рассмотрения комиссией вопросов соблюдения работниками требований антикоррупционного законодательства Российской Федерации секретарь комиссии готовит протокол заседания комиссии.

4.16 В протоколе заседания комиссии указываются:

– дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других присутствующих лиц;

– формулировка каждого из рассматриваемых на заседании вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований антикоррупционного законодательства;

– предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

– содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

– фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложений их выступлений;

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

– другие сведения;

– результаты голосования;

– решение и обоснование его принятия.

4.17 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;

4.18 Копия протокола заседания в 7-дневный срок со дня заседания комиссии направляются руководителю Учреждения, полностью или в виде выписок из него.

Приложение № 5
к приказу ГБУЗС «Городская больница № 4»
от 02.10.2023 № 208

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной Организации
ГБУЗС «Городская больница № 4»
Арменинова Е.А.
«02» 10 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель комиссии по этике и деонтологии
ГБУЗС «Городская больница № 4»
Ткачева О.И.
«02» 10 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач ГБУЗС «Городская больница № 4»
Ложкин Д.Л.
«02» 10 2023 г

ПРАВИЛА
обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБУЗС «Городская больница № 4»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила включают в себя обязательные для соблюдения всеми работниками ГБУЗС «Городская больница № 4» основные принципы и правила служебного поведения при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в целях надлежащего исполнения ими своих трудовых обязанностей, укрепления авторитета ГБУЗС «Городская больница № 4», доверия и уважительного отношения к ней.

1.2. Под терминами «деловой подарок», «знак делового гостеприимства» понимаются подарки, полученные в связи:

- с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей;
- протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

1.3. Правила разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также иных федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, других нормативных правовых актов

Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения, с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013.

1.4. ГБУЗС «Городская больница № 4» поддерживает корпоративную культуру, в которой деловое гостеприимство и представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности ГБУЗС «Городская больница № 4».

1.5. В ходе исполнения своих трудовых обязанностей работникам ГБУЗС «Городская больница № 4» надлежит руководствоваться принципами и требованиями, установленными настоящими Правилами.

1.6. Ознакомление работников ГБУЗС «Городская больница № 4» с настоящими Правилами производится при приеме на работу, под подпись.

1.7. ГБУЗС «Городская больница № 4» осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, в частности настоящего Положения. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, в настоящие Правила вносятся изменения и дополнения. Пересмотр настоящих Правил проводится также в случае внесения изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации и законодательство о противодействии коррупции, изменения организационно-правовой формы ГБУЗС «Городская больница № 4» и т.д.

2. Требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства

2.1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства являются общепринятым проявлением вежливости при осуществлении деятельности ГБУЗС «Городская больница № 4».

2.2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны быть вручены и оказаны только от имени Организации.

2.3. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства не должны:

- быть дорогостоящими (стоимостью более трех тысяч рублей, за исключением дарения в связи с протокольными и иными официальными мероприятиями) или предметами роскоши;
- создавать для получателя подарка обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им должностных обязанностей;
- представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- создавать репутационный риск для ГБУЗС «Городская больница № 4», то есть ставить под сомнение имидж или деловую репутацию ГБУЗС «Городская больница № 4» или его работников;

- быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

2.4. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства могут быть прямо связаны с установленными целями деятельности ГБУЗС «Городская больница № 4» с памятными датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками.

3. Права и обязанности работников при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Работники, представляя интересы ГБУЗС «Городская больница № 4» или действуя от ее имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и проявлении делового гостеприимства.

3.2. Работники вправе дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящим Положением.

3.3. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работники обязаны принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

3.4. Работники не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества ГБУЗС «Городская больница № 4», в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание учреждением каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей коммерческую тайну;

- получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел учреждения, как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

3.5. Работники должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и тому подобного, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки или на принимаемые ГБУЗС «Городская больница № 4» решения.

3.6. ГБУЗС «Городская больница № 4» может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание и упрочение своего имиджа. При этом план и бюджет участия в данных мероприятиях утверждается руководителем ГБУЗС «Городская больница № 4».

3.7. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ ГБУЗС «Городская больница № 4» должна предварительно удостовериться, что

предоставляемая ею помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

3.8. Работники обязаны:

- при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов;

- в случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства в письменной форме уведомить об этом работодателя;

- сообщить в письменной форме о получении делового подарка и сдать его (за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках официальных мероприятий и командировок предоставлены каждому участнику в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды)).

3.9. Работникам ГБУЗС «Городская больница № 4» запрещается:

- в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения, принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства;

- просить, требовать, вынуждать контрагентов или иных лиц дарить им либо лицам, с которыми они состоят в близком родстве или свойстве, деловые подарки и (или) оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

- принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

4. Ответственность работников

4.1. Работники ГБУЗС «Городская больница № 4» несут дисциплинарную, административную и иную, предусмотренную законодательством Российской Федерации, ответственность за неисполнение настоящих Правил.
