

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПСКОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА»**

ПРИКАЗ

от 05.06.2017 г.

№ 232

г. Псков

Об организации работы по противодействию
коррупции и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с требованиями ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и ст. 75 Федерального закона от 21.11.2011 г. «Об основах охраны здоровья граждан в РФ», в целях предотвращения коррупции и урегулирования конфликта интересов в ГБУЗ ПО «Псковская городская больница» (далее – Учреждение)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом за организацию работы по профилактике и предупреждению коррупционных преступлений, проведение периодического обучения сотрудников Учреждения по вопросам противодействия коррупции заместителя главного врача по правовым вопросам Завьялова Б.Н.
2. Назначить ответственным лицом за организацию работы по урегулированию конфликта интересов и проведение обучения по вопросам противодействия коррупции непосредственно после приёма на работу и при назначении работника на более высокую должность, и. о. заместителя главного врача по кадрам Марченко О.В.
3. Назначить ответственным лицом за организацию работы по недопущению составления неофициальной отчётности и использованию поддельных документов заместителя главного врача по клинико-экспертной работе Сукача П.Г.
4. Назначить ответственным лицом за организацию работы по осуществлению внутреннего контроля и аудита главного бухгалтера Сергееву О.С.
5. Утвердить:
 - 5.1. Антикоррупционную политику Учреждения (Приложение 1);
 - 5.2. Перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском (Приложение 2);
 - 5.3. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных преступлений (Приложение 3);

- 5.4. Состав комиссии по урегулированию конфликта интересов (Приложение 4);
- 5.5. Положение об урегулировании конфликта интересов (Приложение 5);
- 5.6. Кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения (Приложение 6);
- 5.7. Правила обмена деловыми подарками (Приложение 7).
6. Системному администратору Лапину А. разместить на официальном сайте Учреждения, в разделе «Противодействие коррупции» настоящий приказ, документы указанные в п.п. 5.1-5.7 настоящего приказа, приказ от 17.08.2015 г. № 186 с приложением, план мероприятий по реализации антикоррупционных рисков и предупреждению коррупции в Учреждении в 2017 г.
Срок: до 30.06.2017 г.
7. Отделу кадров под роспись ознакомить работников учреждения, вновь принимаемых работников с документами, указанными в п.п. 5.1-5.7 настоящего приказа. По соглашению сторон внести в должностные инструкции (трудовые договора) лиц, упомянутых в п. 1-4 настоящего приказа, дополнительные обязанности, связанные с исполнением возложенных функций. Отв. – Марченко О.В., срок – до 30.06.2017 г.
8. В соответствии со ст. 57 Трудового кодекса РФ, по соглашению сторон, включить в трудовой договор работников дополнительные права и обязанности, установленные локальными нормативными актами, указанными в п.п. 5.3, 5.5, 5.6, 5.7 настоящего приказа. Отв. – Марченко О.В., срок – до 01.12.2017 г.
9. Включить в трудовые договора вновь принимаемых в Учреждение работников дополнительные права и обязанности, установленные локальными нормативными актами, указанными в п.п. 5.3, 5.5, 5.6, 5.7 настоящего приказа. Отв. – Марченко О.В., срок – постоянно.
10. Приказ довести до заинтересованных лиц.
11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач

А.Н. Васильев

Приложение 1
к приказу от 05.06.2017 г. № 232

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач


А.Н. Васильев

ПОЛОЖЕНИЕ
об антикоррупционной политике
Государственного бюджетного учреждения здравоохранения
Псковской области
«Псковская городская больница»

г. Псков

Содержание

1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики.
2. Используемые в политике понятия и определения.
3. Основные принципы антикоррупционной деятельности медицинской организации.
4. Область применения политики и круг лиц, попадающих под действие политики.
5. Определение должностных лиц организации, ответственных за реализацию антикоррупционной политики.
6. Определение и закрепление обязанностей работников и медицинской организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции.
7. Установление перечня реализуемых организацией антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения).
8. Конфликт интересов.
9. Обучение работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции.
10. Внутренний контроль.
11. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики.
12. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации.

1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики

Антикоррупционная политика ГБУЗ ПО «Псковская городская больница» (далее - «медицинская организация») представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности.

Основополагающим нормативным правовым актом в сфере борьбы с коррупцией является Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - «Федеральный закон № 273-ФЗ»), Федеральный закон от 21 ноября 2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ» (далее – Федеральный закон № 323-ФЗ).

Основные меры по предупреждению коррупции:

- 1) определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- 2) сотрудничество организации с правоохранительными органами;
- 3) разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации;
- 4) принятие стандарта антикоррупционного поведения работников организации;
- 5) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- 6) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

Антикоррупционная политика медицинской организации направлена на реализацию данных мер.

2. Используемые в политике понятия и определения

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 № 273-ФЗ).

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 (пункт 2 статьи 1 Федерального закона № 273-ФЗ):

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.

Организация - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

Контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

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

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).

Конфликт интересов - ситуация, при которой у медицинского работника или фармацевтического работника при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя компании материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью медицинского работника или фармацевтического работника и интересами пациента (в редакции ч. 1 ст. 75 Федерального закона № 323-ФЗ).

Личная заинтересованность - заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

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

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

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

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности медицинской организации

Система мер противодействия коррупции в медицинской организации основывается на следующих ключевых принципах:

1. Принцип соответствия политики организации действующему законодательству и общепринятым нормам.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к организации.

2. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства медицинской организации в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3. Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников медицинской организации о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в организации таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

5. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников медицинской 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.

6. Принцип открытости.

Информирование работников медицинской организации, партнеров и общественности о принятых в организации антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

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

Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники медицинской организации, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Политика распространяется и на лица, выполняющие для медицинской организации работы или предоставляющие услуги на основе гражданско-правовых договоров. В этом случае соответствующие положения нужно включить в текст договоров.

5. Определение должностных лиц организации, ответственных за реализацию антикоррупционной политики

В медицинской организации контроль за противодействием коррупции исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов осуществляет главный врач.

Ответственными лицами за реализацию антикоррупционной политики в медицинской организации являются;

1) Должностные лица:

- главный врач,

- заместители главного врач,

- главный бухгалтер,

- руководители структурных подразделений (заведующие отделениями, кабинетами, начальники отделов и служб, руководители служб).

2) Комиссия по противодействию коррупции.

3) Комиссия по урегулированию конфликта интересов.

6. Определение и закрепление обязанностей работников и медицинской организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции

Обязанности работников медицинской организации в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются общими для всех. Общими обязанностями работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются следующие:

воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени медицинской организации;

воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени медицинской организации;

незамедлительно информировать главного врача о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

незамедлительно информировать главного врача о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

сообщить главному врачу или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на работников обязанностей регламентируются процедуры их соблюдения.

Исходя их положений статьи 57 Трудового кодекса Российской Федерации по соглашению сторон в трудовой договор, заключаемый с работником при приеме его на работу в медицинскую организацию, могут включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные данным локальным нормативным актом – Положением об Антикоррупционной политике ГБУЗ ПО «Псковская городская больница»

При условии закрепления обязанностей работника в связи с предупреждением и противодействием коррупции в трудовом договоре работодатель вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, при наличии оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, за совершение неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

7. Установление перечня реализуемых медицинской организацией антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения)

№ п/п	Направление	Мероприятие
1	2	3
1		Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников.
2	Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение 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 определение доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.) Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов.
3	Обучение и информирование работников	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур Проведение обучающих мероприятий по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционной политики.
4	Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов

	антикоррупционной политики организации	бухгалтерского учета.
5	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.

8. Конфликт интересов

Медицинские и фармацевтические работники медицинской организации в целях раскрытия и урегулирования конфликта интересов обязаны:

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

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

раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

Медицинская организация берёт на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация подлежит тщательной проверке уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для медицинской организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Способы разрешения конфликта интересов:

ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

добровольный отказ работника 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 медицинской организации;

увольнение работника из медицинской организации по инициативе работника;

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.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности медицинской организации и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

Ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов являются непосредственный начальник работника, сотрудник кадровой службы, главный врач. Рассмотрение полученной информации проводится коллегиально комиссией по урегулированию конфликта интересов

9. Обучение работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции

Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий. Обучение проводится по следующей тематике:

юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;

ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами организации по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности организации (прикладная);

выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей (прикладная);

взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции (прикладная).

Применяются следующие виды обучения:

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

обучение при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;

периодическое обучение работников медицинской организации с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;

дополнительное обучение в случае выявления провалов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков работников в сфере противодействия коррупции.

Консультирование по вопросам противодействия коррупции осуществляется в индивидуальном порядке.

10. Внутренний контроль

Осуществление внутреннего контроля хозяйственных операций, организация внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности производится в соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

Внутренний контроль проводится с учетом требований антикоррупционной политики, реализуемой в медицинской организации, в том числе путем:

проверки соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;

контроля документирования операций хозяйственной деятельности медицинской организации;

проверки экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчетности, использование поддельных документов, запись несуществующих расходов, отсутствие первичных учетных документов, исправления в документах и отчетности, уничтожение документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

11. Ответственность работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

Работники медицинской организации за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации (статья 13 Федерального закона № 273-ФЗ).

12. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации

Данный локальный нормативный акт может быть пересмотрен, в него могут быть внесены изменения в случае изменения законодательства Российской Федерации. Конкретизация отдельных аспектов антикоррупционной политики может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к данному акту.

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

А.Н. Васильев

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей Учреждения, связанных с высоким коррупционным риском

Главный врач
Заместитель главного врача по хирургии
Заместитель главного врача по медицинской части
Заместитель главного врача по экономике
Заместитель главного врача по технике
Заместитель главного врача по клинко-экспертной работе
Заместитель главного врача по правовым вопросам
Заместитель главного врача по инфекционной патологии
Заместитель главного врача по финансовой работе
Заместитель главного врача по кадрам
Ведущий специалист отдела кадров
Главный бухгалтер
Заместитель главного бухгалтера
Заместитель главного бухгалтера материального стола
Ведущий бухгалтер расчетного стола
Начальник экономического отдела
Юрисконсульт
Начальник хозяйственного отдела
Инженер специальных установок
Заведующий патологоанатомическим отделением
Заведующим консультативно-диагностическим отделением
Главная медсестра
Заведующая аптекой больничной
Заведующий клинко-диагностической лабораторией
Заведующий физиотерапевтическим отделением
Заведующий гинекологическим отделением
Старшая медсестра операционного блока
Заведующий хирургическим отделением
Заведующий травматолого-ортопедическим отделением
Заведующий хирургическим торакальным отделением
Заведующий отделением анестезиологии реанимации
Заведующий отделом лучевой диагностики
Заведующий ревматологическим отделением;
Заведующий гастроэнтерологическим отделением
Заведующий неврологическим отделением
Заведующий кардиологическим отделением с палатой реанимации и интенсивной терапии
Заведующим травматологическим пунктом
Инженер специальных установок инфекционного корпуса;
Заведующий 1-м инфекционным отделением;
Заведующий 2-м инфекционным отделением
Заведующий 3-м инфекционным отделением

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач


А.Н. Васильев

ПОРЯДОК
уведомления работодателя о фактах обращения
в целях склонения работников ГБУЗ ПО «Псковская городская больница»
к совершению коррупционных преступлений

1. Общие положения

- 1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ГБУЗ ПО «Псковская городская больница» (далее соответственно – Порядок, работники, Учреждение) к совершению коррупционных правонарушений разработан в соответствии с требованиями п. 3 ч. 2 ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Закон о противодействии коррупции).
- 1.2. Для целей настоящего Порядка используется понятие «коррупция» в редакции ч. 1 ст. 1 Закона о противодействии коррупции:
 - Коррупция – это 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 третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другим физическим лицам. Совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.
- 1.3. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным факта проведена или проводится проверка, возлагается на работника.
- 1.4. Работник, которому стало известно о фатах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с Порядком.

2. Порядок уведомления работодателя

- 2.1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности предоставить председателю комиссии по противодействию коррупции (либо лицу, исполняющему его обязанности) уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление). Уведомление представляется в письменном виде в двух экземплярах. Рекомендуемый образец Уведомления представлен в Приложении 1 к настоящему Порядку.

3. Перечень сведений, содержащийся в уведомлении

- 3.1 В уведомлении указывается:
 - 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя Учреждения, на имя которого направляется Уведомление;
 - 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
 - 3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
 - 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
 - 5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
 - 6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
 - 7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
 - 8) имеющиеся дополнительные информация (документы, свидетели) по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения.

9) информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

- 3.2. Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления. Анонимные (не содержащие сведений, указанных в подпункте 2 п. 3.1 настоящего порядка) Уведомления регистрации и проверке не подлежат.

4. Регистрация и проверка уведомлений

- 4.1. Председатель комиссии по противодействию коррупции (либо лицо, исполняющее его обязанности) ведёт приём, регистрацию и учёт поступивших Уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения.
- 4.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации Уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) согласно Приложения 2 к настоящему Порядку. Журнал должен храниться в месте, защищённом от несанкционированного доступа, быть прошит, пронумерован, и заверен печатью Учреждения и подписью лица, ответственного за регистрацию Уведомлений. В журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации Уведомления, фамилии, имени, отчества, должности работника, предоставившего Уведомление, кратком содержании Уведомления, количества листов Уведомления, фамилии, имени, отчества работника, зарегистрировавшего Уведомление, которые заверяются подписью регистрирующего.
- 4.3. Первый экземпляр зарегистрированного Уведомления в день регистрации председателем комиссии по противодействию коррупции (либо лицом, исполняющим его обязанности) докладывается руководителю Учреждения (работодателю). Второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты регистрации, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего Уведомление, отдаётся работнику, предоставившему Уведомление, для подтверждения принятия и регистрации Уведомления.
- 4.4. Руководитель Учреждения (работодатель) по результатам рассмотрения Уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений. Указанная проверка может быть проведена комиссией по противодействию коррупции, либо отдельными членами указанной комиссии. Руководитель Учреждения (работодатель) имеет право назначить любого работника Учреждения для проверки фактов, изложенных в обращении.
- 4.5. По результатам проверки Руководителю Учреждения (работодателю) докладывается заключение для принятия им мер в соответствии с действующим законодательством.
- 4.6. Срок проведения проверки фактов, изложенных в Уведомлении, не должен превышать 30 (тридцать) дней. Указанный срок может быть продлён руководителем Учреждения ещё на 30 (дней) по ходатайству лица, проводящего проверку.

Главному врачу
ГБУЗ ПО «Псковская городская больница»

(Фамилия, И.О.)
от _____
(Фамилия, Имя, Отчество, должность)

(телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника к
совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что

1. _____
(описание обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения,
сущность, способ, дата, время, место склонения к совершению коррупционного
правонарушения, иная имеющаяся дополнительная информация (документы,
свидетели) по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения)

2. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющим к
коррупционному правонарушению)

3. _____
(информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица
о совершении коррупционного преступления)

(подпись, инициалы и фамилия подавшего Уведомление)

(дата)

Регистрация: № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись, фамилия регистратора)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к
совершению коррупционных правонарушений
ГБУЗ ПО «Псковская городская больница»

Начат: «___» _____ 20__ г.

Окончен: «___» _____ 20__ г.

На _____ листах.

№ п\п	Регистрац ионный номер уведомле- ния	Дата и время регистра- ции уведомле- ния	Ф.И.О., долж- ность лица, подавше -го уведом- ление	Краткое содержа ние уведомл- ения	Количес -тво листов уведом- ления	Ф.И.О. регистриру- ющего уведомле- ние	Подпись регистриру- ющего уведомле- ние
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 4
к приказу от 05.06.2017 г. № 232

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач


А.Н. Васильев

СОСТАВ

комиссии по урегулированию конфликта интересов при осуществлении
медицинской и фармацевтической деятельности

Марченко О.В – и.о. зам. главного врача по кадрам - председатель;
Сукач П.Г. - зам. главного врача по КЭР - заместитель председателя;

Члены комиссии:

Илиеску Т.И. – главня медицинская сестра;
Михеев А.И. – специалист по охране труда;
Скриба Т.И. – юрисконсульт;
Георгиева Н.В. – ведущий экономист;

Приложение 5
к приказу от 05.06 2017 г. № 232

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач


А.Н. Васильев

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов
ГБУЗ ПО «Псковская городская больница»

г. Псков

I. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов государственного бюджетного учреждения здравоохранения Псковской области «Псковская городская больница» (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ» (далее – ФЗ № 323-ФЗ).

1.2. Используемые понятия:

- *Конфликт интересов* - ситуация, при которой у медицинского работника или фармацевтического работника (далее - Работник) при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя компании материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью Работника и интересами пациента (в соответствии с ч.1 ст.75 Федерального закона от 21.11.2011 года №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»).

- *Личная заинтересованность* - заинтересованность работника, связанная с возможностью получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.3. Положение разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности медицинских или фармацевтических работников ГБУЗ ПО «Псковская городская больница» (далее – Учреждение), а также возможных негативных последствий конфликта интересов для Учреждения.

1.4. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности Работников Учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

1.5. Положение о конфликте интересов - это внутренний документ Учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

II. Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении.

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

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

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

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

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

III. Ситуации возникновения конфликта интересов.

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

3.2. Работник Учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность - способы урегулирования: отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

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

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

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

3.6. Работник Учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника - способы урегулирования: установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

Приведенный перечень ситуаций возникновения конфликта интересов не является исчерпывающим.

3.7. Для предотвращения конфликта интересов, работникам Учреждения необходимо следовать настоящему Положению, Кодексу этики и служебного поведения работников Учреждения и антикоррупционной политике Учреждения.

IV. Процедуры, направленные на предотвращение и выявления конфликта интересов.

4.1. В целях предотвращения и выявления конфликта интересов Учреждение: - обеспечивает при приеме на работу ознакомление работника с настоящим Положением, Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения и антикоррупционной политикой Учреждения; - обеспечивает сохранность врачебной тайны и персональных данных; - привлекает работников к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, за несоблюдение требований и ограничений настоящего Положения, Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения и антикоррупционной политики Учреждения.

4.2. В случае возникновения конфликта интересов медицинский работник или фармацевтический работник обязан проинформировать об этом в письменной форме непосредственного начальника о любом реальном или потенциальном конфликте интересов, как только о нем становится известно, принять меры по преодолению конфликта интересов по согласованию с руководством Учреждения.

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

4.5. Руководитель Учреждения в семидневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, обязан в письменной форме уведомить об этом Комиссию Государственного Комитета по здравоохранения Администрации Псковской области по урегулированию конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической деятельности (в соответствии с ФЗ № 323-ФЗ). Форма уведомления – приложение № 1 к Положению. Подготовку уведомления проводит председатель комиссии по урегулированию конфликта интересов.

4.6. В целях предотвращения конфликта интересов работники Учреждения обязаны:

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;

- соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Положением, Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения и антикоррупционной политикой Учреждения;

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

- сообщить руководителю Учреждения о возникновении обстоятельств, препятствующих независимому и добросовестному осуществлению должностных обязанностей; - устанавливать и соблюдать режим защиты информации;
- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей; - избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

V. Процедура раскрытия конфликта интересов.

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

5.2 Должностным лицом, ответственным за прием заявлений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является секретарь, производящий регистрацию заявления в Журнале регистрации входящей документации. Рассмотрение полученной информации проводится коллегиально. В обсуждении в обязательном порядке принимают участие следующие лица: руководитель Учреждения, его заместители, председатель комиссии по урегулированию конфликта интересов, работник и непосредственный руководитель работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, сотрудник отдела кадров, председатель профсоюзного комитета. В каждом конкретном случае руководитель Учреждения может привлечь к обсуждению иных лиц. Результат рассмотрения полученной информации о конфликте интересов оформляется протоколом

5.3. Руководитель имеет право передать информацию о конфликте интересов для проверки в комиссию по урегулированию конфликта интересов. Проверка должна быть проведена в срок, не превышающей 30 дней. По результатам проверки информации о конфликте интересов комиссия выносит заключение о наличии или отсутствии конфликта, а также, вносит предложения об его урегулировании.

5.4. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена комиссией с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

5.5. В итоге этой работы Учреждение может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

5.6. Учреждение также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- добровольный отказ работника 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; - перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации; - увольнение работника из Учреждения по инициативе работника;

- увольнение работника по инициативе работодателя.

5.7. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае комиссией могут быть найдены иные формы его урегулирования.

5.8. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее "мягкую" меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более "мягкие" меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

VI. Контроль за соблюдением правил и процедур, предусмотренных положением

6.1. Осуществление внутреннего контроля соблюдения в Учреждении работниками правил и процедур, предусмотренных настоящим Положением, возлагается на председателя комиссии по урегулированию конфликта интересов.

6.2. Осуществление внутреннего контроля включает в себя:

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

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

- осуществление служебных проверок по фактам нарушений работниками Учреждения условий настоящего Положения, Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения и антикоррупционной политики Учреждения;

- соблюдение конфиденциальности полученной информации; - незамедлительное уведомление руководителя Учреждения, о выявленных фактах конфликта интересов (вероятности его наступления) и результатах проведенных в связи с этим служебных расследований и проверок;

- иные действия направленные на обеспечение контроля соблюдения настоящего Положения и предотвращение конфликта интересов.

VII. Меры ответственности

7.1. Непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, может повлечь расторжение трудового договора по инициативе работодателя (п. 7.1 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.2. Непредставление работником информации о возникновении конфликта интересов руководителю медицинской организации, в которой он работает, может повлечь наложение административного штрафа в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей (ч. 1 ст. 6.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП).

7.3. Непредставление или несвоевременное представление руководителем медицинской организации уведомления о возникновении конфликта интересов медицинского работника влечет наложение административного штрафа в размере от пяти тысяч до десяти тысяч рублей (ч. 2 ст. 6.29 КоАП).

7.4. Совершение административного правонарушения, предусмотренного частями 1, 2 статьи 6.29 КоАП, лицом, ранее подвергнутым административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, влечет наложение административного штрафа в размере от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей либо дисквалификацию на срок до шести месяцев.

8.5. 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.

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

8.7. 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

Форма уведомления о возникновении конфликта интересов

**В Государственный Комитет Псковской
области по здравоохранению и фармации
Г. Псков, ул. Некрасова, 23, тел. 29-98-99**

От Васильева Алексея Николаевича
ГБУЗ ПО «Псковская городская больница»
г. Псков, ул. Коммунальная, 23
тел. 8/8112/56-32-02
E-mail: pskgb@zdrav.pskov.ru,

Уведомление о возникновении конфликта интересов

Васильев Алексей Николаевич, является главным врачом ГБУЗ ПО «Псковская городская больница».

"__" _____ г. стало известно о конфликте интересов медицинского работника

_____ (должность, Ф.И.О., наименование подразделения)

в форме _____, что подтверждается _____

На основании п. 3 ст. 75 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации"

Васильев Алексей Николаевич

(Ф.И.О. руководителя медицинской организации)

уведомляет о возникновении конфликта интересов.

Приложение: 1. Документы, подтверждающие конфликт интересов.

"__" _____ г. _____ Главный врач ГБУЗ ПО «Псковская городская больница»
_____/А.Н. Васильев

Приложение 6
к приказу от 05.06 2017 г. № 232

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач


А.Н. Васильев

КОДЕКС

этики и служебного поведения медицинских работников

Государственного бюджетного учреждения здравоохранения

Псковской области

«Псковская городская больница»

г. Псков

**Кодекс
этики и служебного поведения медицинских работников Государственного бюджетного
учреждения здравоохранения Псковской области «Псковская городская больница»
(ГБУЗ ПО «Псковская городская больница»)**

Кодекс этики и служебного поведения медицинских работников ГБУЗ ПО «Псковская городская больница» основан на положениях Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 21.11.2011 г. № 323 – ФЗ « Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

I. Общие положения

Статья 1. Предмет и сфера действия Кодекса

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться всем медицинским работникам ГБУЗ ПО «Псковская городская больница» при исполнении ими служебных обязанностей независимо от занимаемой должности.
2. Лицо, поступающее на работу в ГБУЗ ПО «Псковская городская больница», знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей служебной деятельности.
3. Каждый работник ГБУЗ ПО «Псковская городская больница» должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса, а каждый гражданин вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями настоящего Кодекса.
4. Под понятием «Медицинский работник» в настоящем Кодексе в соответствии с п. 13 ст. 2 Федерального закона от 21.11.2011 г. № 323 – ФЗ « Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» понимается физическое лицо, которое имеет медицинское или иное образование, работает в медицинской организации и в трудовые (должностные) обязанности которого входит осуществление медицинской деятельности.

Статья 2. Цель Кодекса

1. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения медицинских работников ГБУЗ ПО «Псковская городская больница» для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников, повышение доверия граждан к учреждению, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников. Кодекс призван повысить эффективность выполнения медицинскими работниками своих должностных обязанностей.
2. Кодекс:
 - а) служит основой для формирования должной морали в сфере здравоохранения и для уважительного отношения к ГБУЗ ПО «Псковская городская больница»;
 - б) выступает как институт общественного сознания и нравственности учреждения.
3. Знание и соблюдение медицинским работником Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

II. Основные принципы и правила служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам ГБУЗ ПО «Псковская городская больница»

Статья 3. Основные принципы служебного поведения работников.

1. Основные принципы служебного поведения медицинских работников являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с осуществлением ими профессиональных должностных обязанностей в сфере здравоохранения.

2. Медицинские работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:
- а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы по предоставлению населению медицинской помощи;
 - б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работника;
 - в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий в оказании медицинской помощи населению;
 - г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и учреждениям, быть независимыми от влияния отдельных должностных лиц и административного давления;
 - д) соблюдать социальную справедливость и равноправно распределять ресурсы Учреждения с целью расширения выбора и возможностей для всех пациентов, в том числе, для неимущих, социально уязвимых и других лиц, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
 - е) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
 - ж) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
 - з) соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения и общения;
 - и) проявлять корректность и внимательность к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними;
 - к) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям граждан различных национальностей и народностей, учитывать культурные особенности, вероисповедание, способствовать сохранению их самобытности;
 - л) защищать и поддерживать человеческое достоинство пациентов, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;
 - м) соблюдать конфиденциальность информации о пациенте (соблюдение врачебной тайны);
 - н) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей медицинского работника, а также избегать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность;
 - о) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;
 - п) соблюдать установленные в Учреждении и органе местного самоуправления правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
 - р) 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.

Статья 4. Соблюдение законности

1. Работники обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, а также нормативные правовые акты Псковской области.
2. Медицинские работники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

Статья 5. Медицинская этика поведения работников.

1. Медицинский работник должен оказывать неотложную медицинскую помощь любому в ней нуждающемуся независимо от возраста, пола, расы, национальности, вероисповедания,

- социального положения, политических взглядов, гражданства и других немедицинских факторов, включая материальное положение.
2. Медицинский работник при назначении медицинских исследований, лечебных процедур, лекарственных средств должен строго руководствоваться медицинскими показаниями и исключительно интересами больного.
 3. Медицинский работник несет всю полноту ответственности за свои решения и действия. В своей деятельности медицинский работник должен использовать последние достижения медицинской науки, известные ему и разрешенные к применению МЗ РФ.
 4. Медицинский работник должен добросовестно выполнять взятые на себя обязательства по отношению к Учреждению, в котором он работает.
 5. Медицинские работники, обучающие студентов и молодых специалистов, своим поведением и отношением к исполнению своих обязанностей должны быть примером, достойным подражания.
 6. Медицинский работник обязан доступными ему средствами (газеты, журналы, радио, телевидение, беседы и пр.) пропагандировать здоровый образ жизни, быть примером в соблюдении общественных и профессиональных этических норм.
 7. Мотивы материальной, личной выгоды не должны оказывать влияния на принятие медицинским работником профессионального решения.
 8. Медицинский работник не должен принимать поощрений от фирм-изготовителей и распространителей лекарственных препаратов за назначение предлагаемых ими лекарств.
 9. Медицинский работник не вправе получать за свою профессиональную деятельность материальное вознаграждение в любой форме **непосредственно** от пациента, а также его родственников и знакомых, в том числе под видом благотворительных взносов. Оказание платной медицинской помощи в учреждении регулируется действующим законодательством и подзаконными актами правительства РФ, МЗ РФ.
 10. Гуманные цели, которым служит Медицинский работник, дают ему основание требовать законной защиты его личного достоинства, достаточного материального обеспечения, создания условий для осуществления профессиональной деятельности.
 11. Участвуя в организационных (предусмотренных законодательством РФ) формах протеста, Медицинский работник не освобождается от обязанности обеспечивать необходимую медицинскую помощь пациентам, находящимся под его наблюдением.
 12. За свою медицинскую деятельность Медицинский работник прежде всего несет моральную ответственность перед больным и медицинским сообществом, а за нарушение законов Российской Федерации - перед Законом.
 13. Контроль за соблюдением этики медицинских работников в Учреждении осуществляют главный врач больницы, его заместители, заведующие структурными подразделениями.

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников ГБУЗ ПО «Псковская городская больница»

Статья 8. Служебное поведение

1. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.
2. В служебном поведении работник воздерживается 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) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
 - в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с коллегами.

Статья 9. Внешний вид работника

Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважению граждан к медицинской организации, которую он представляем, соответствовать общепринятому деловому стилю, отличающемуся официальнойностью, аккуратностью.

IV. Ответственность за нарушение Кодекса

Статья 10. Ответственность работника за нарушение Кодекса

Нарушение работником положений Кодекса подлежит моральному осуждению на собраниях коллектива Учреждения, заседаниях Врачебной комиссии, на заседаниях Совета медсестер, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

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

Приложение 7
к приказу от 05.06.2017 г. № 232

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач


А.Н. Васильев

ПРАВИЛА
обмена деловыми подарками
ГБУЗ ПО «Псковская городская больница»

г. Псков

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Псковской области «Псковская городская больница» (далее Учреждение), определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников Учреждения. Работники Учреждения должны быть ознакомлены с положениями настоящих Правил под подпись при заключении трудового договора.

2. Требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства

- 2.1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства являются общепринятым проявлением вежливости при осуществлении деятельности организаций.
- 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 организаций;
 - 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 организаций, с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками.

3. Обязанности работников Учреждения

- 3.1. Работники Учреждения могут получать деловые подарки, знаки

делового гостеприимства только на официальных мероприятиях в соответствии с нормами антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Псковской области и настоящих Правил.

3.2. Работники Учреждения 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 установленном порядке уведомить об этом работодателя;

сообщить о получении делового подарка и сдать его в бухгалтерию, в случае, если подарок получен от лица организации (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).

3.3. Работникам Учреждения 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, деловые подарки и знаки делового гостеприимства;

просить, требовать, вынуждать организации или третьих 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.

создавать репутационный риск для организаций;

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

3.4. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства могут быть прямо связаны с установленными целями деятельности организаций, с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками.

4. Обязанности работников Учреждения

4.1. Работники Учреждения могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях в соответствии с нормами антикоррупционного законодательства

Российской Федерации, Псковской области и настоящих Правил.

4.2. Работники Учреждения 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 установленном порядке уведомить об этом работодателя;

сообщить о получении делового подарка и сдать его в бухгалтерию, в случае, если подарок получен от лица организации (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).

4.3. Работникам Учреждения 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, деловые подарки и знаки делового гостеприимства;

просить, требовать, вынуждать организации или третьих 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.

5. Ответственность работников организаций

Работники организации несут дисциплинарную, административную и иную, предусмотренную федеральными законами и законами Псковской области, ответственность за неисполнение настоящих Правил.