

КОМИТЕТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ПСИХИАТРИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА №1»,
КАЛАЧЕВСКИЙ РАЙОН, СТ.ЛОЖКИ

ПРИКАЗ

18.03.2025

№ 44

х.Логовский, Калачевский район, Волгоградская область

О мерах по реализации Федерального закона РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции»

В целях реализации Федерального закона РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании письма министерства здравоохранения Волгоградской области от 08.10.2014 № 13-17-4738 «О мерах по предупреждению коррупционной преступности в отрасли здравоохранения», а также в целях проведения профилактических мероприятий по противодействию коррупции приказываю:

1. Утвердить:

- 1.1. Антикоррупционную политику государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Волгоградская областная психиатрическая больница № 1», Калачевский район, ст.Ложки (Приложение 1);
- 1.2. Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Волгоградская областная психиатрическая больница №1» Калачевский район, ст.Ложки (Приложение 2);
- 1.3. Положение о сотрудничестве Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Волгоградская областная психиатрическая больница № 1» Калачевский район, ст.Ложки с правоохранительными органами (Приложение 3);
- 1.4. Положение о заключении договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы (Приложение 4);
- 1.5. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Волгоградская областная психиатрическая больница № 1» Калачевский район, ст.Ложки (Приложение 5);
- 1.6. Положение о Комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Волгоградская областная психиатрическая больница № 1» Калачевский район, ст.Ложки (Приложение 6);
- 1.7. Утвердить состав Комиссии борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Волгоградская областная психиатрическая больница № 1» Калачевский район, ст.Ложки (Приложение 7).
- 1.8. Перечень антикоррупционных мероприятий Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Волгоградская областная психиатрическая больница № 1» Калачевский район, ст.Ложки (Приложение 8).
- 1.9. Уведомление о факте обращения в целях склонения работника ГБУЗ «ВОПБ № 1» к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 9);
- 1.10. Обращение о факте коррупционного проявления (Приложение 10);
- 1.11. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении служебных (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение 11);
- 1.12. Форму журнала регистрации уведомлений представителя руководителя учреждения о фактах обращения в целях склонения работников ГБУЗ «ВОПБ № 1» к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 12);
- 1.13. План антикоррупционных мероприятий в ГБУЗ «ВОПБ № 1» на 2025-2028 год (Приложение 13).

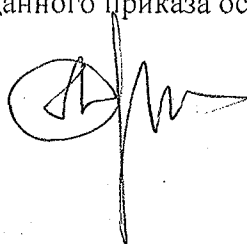
2. Начальнику отдела кадров Кривозубову В.А. организовать ознакомление сотрудников ГБУЗ «ВОПБ № 1» с утвержденными локальными актами в п.1. (за исключением Положения о заключении договора с гражданином, замещающим должности государственной или муниципальной службы) в срок до 22.04.2025г.;

3. Назначить ответственным за прием, регистрацию и учет уведомлений о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Волгоградская областная психиатрическая больница № 1», Калачевский район, ст.Ложки начальника отдела кадров Кривозубова В.А. В период отсутствия начальника отдела кадров (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет (сотрудник, назначенный главным врачом в установленном порядке).

4. Считать утратившим силу приказ государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Волгоградская областная психиатрическая больница №1» Калачевский район, ст.Ложки от 25.11.2019 № 178, приказ от 14.11.2024 № 133 О внесении изменений в приказ от 25 ноября 2019 № 178 "О мерах по реализации Федерального закона РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", приказ от 15.11.2024 № 134 О внесении изменений в приказ от 25 ноября 2019 № 178 "О мерах по реализации Федерального закона РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

5. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Главный врач



О.А.Жигунова

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУЗ «ВОПБ № 1» от 18.03.25 № 44

Антикоррупционная политика государственного бюджетного учреждения
здравоохранения «Волгоградская областная психиатрическая больница № 1»,
Калачевский район, ст.Ложки

1. Понятие, цели и задачи антикоррупционной политики

Антикоррупционная политика государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Волгоградская областная психиатрическая больница № 1», Калачевский район, ст.Ложки (далее – учреждение, ГБУЗ «ВОПБ № 1») представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности учреждения. Настоящая Антикоррупционная политика определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

Антикоррупционная политика разработана в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России от 8 ноября 2013 г., Указ Президента РФ от 2 июля 2021 г. N 400 "О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 г. N 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции».

Антикоррупционная политика ГБУЗ «ВОПБ № 1» отражает приверженность и ее руководства высоким этическим стандартам и принципам открытого и честного ведения деятельности в учреждении, а также поддержанию репутации на должном уровне.

Настоящая Антикоррупционная политика разработана в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в учреждении.

Целью Антикоррупционной политики является формирование единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в учреждении.

Учреждение ставит перед собой следующие цели:

- минимизировать риск вовлечения ГБУЗ «ВОПБ № 1», руководства Учреждения и работников независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность;
- сформировать у работников и иных лиц единообразие понимания антикоррупционной политики учреждения о непринятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться в учреждении.

Задачами Антикоррупционной политики являются:

- информирование работников учреждения о нормативно-правовом обеспечении работы по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- определение основных принципов противодействия коррупции в учреждении;
- методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в учреждении;
- установление обязанности работников ГБУЗ «ВОПБ № 1» знать и соблюдать принципы и требования настоящей Антикоррупционной политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также мероприятия по предотвращению коррупции.

2. 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 от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

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 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.

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 личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

Личная заинтересованность работника (представителя организации) – 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.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности учреждения

Антикоррупционная политика учреждения основывается на следующих ключевых принципах:

1. Принцип соответствия Антикоррупционной политики учреждения 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 учреждению.

2. Принцип личного примера руководства.

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

3. Принцип вовлеченности работников.

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

4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения учреждения, ее руководителя и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности учреждения коррупционных рисков.

5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

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

6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников учреждения 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 учреждения за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

7. Принцип открытости оказания платных услуг и ведения хозяйственной деятельности.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в учреждении антикоррупционных стандартах оказания платных услуг и ведения хозяйственной деятельности.

8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

Противодействие коррупции в учреждении осуществляется на основе следующих принципов:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

- сотрудничество учреждения с институтами гражданского общества, организациями и физическими лицами.

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

Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также другие лица, с которыми учреждение вступает в договорные отношения. Антикоррупционные условия и обязательства могут закрепляться в договорах, заключаемых учреждением с контрагентами.

5. Обязанности работников ГБУЗ «ВОПБ № 1» связанных с предупреждением и противодействием коррупции

5.1. Воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени ГБУЗ «ВОПБ № 1».

5.2. Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени ГБУЗ «ВОПБ № 1».

5.3. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

5.4. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя о ставшей известной работнику ГБУЗ «ВОПБ № 1» информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками ГБУЗ «ВОПБ № 1», контрагентами организации или иными лицами;

5.5. Сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника ГБУЗ «ВОПБ № 1» конфликте интересов.

6. Определение должностных лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики

6.1. В целях обеспечения условий для осуществления в ГБУЗ «ВОПБ № 1» полномочий по реализации антикоррупционной политики создана Комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Волгоградская областная психиатрическая больница №1» Калачевский район, ст.Ложки.

6.2. Задачи, функции и полномочия Комиссии определены в Положении

о Комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Волгоградская областная психиатрическая больница №1» Калачевский район, ст.Ложки.

6.3. Комиссия подчиняется главному врачу ГБУЗ «ВОПБ № 1», а также наделена полномочиями, достаточными для проведения антикоррупционных мероприятий в отношении лиц, занимающих руководящие должности в ГБУЗ «ВОПБ № 1».

7. Перечень реализуемых ГБУЗ «ВОПБ № 1» антикоррупционных мероприятий, стандартов, процедур и порядок их выполнения

7.1. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения:

разработка и утверждение Кодекса этики и служебного поведения работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Волгоградская областная психиатрическая больница №1» Калачевский район, ст.Ложки;

разработка и утверждение Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Волгоградская областная психиатрическая больница №1» Калачевский район, ст.Ложки;

разработка и утверждение Положения о Комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Волгоградская областная психиатрическая больница №1» Калачевский район, ст.Ложки;

Введение 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. п.);

Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов;

Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации;

Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур;

Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур;

Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета,

наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета;

8. Ответственность работников ГБУЗ «ВОПБ № 1» за несоблюдение законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции

8.1. Главный врач ГБУЗ «ВОПБ № 1», заместители главного врача, руководители и работники всех структурных подразделений ГБУЗ «ВОПБ № 1» несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность за несоблюдение законодательства о противодействии коррупции в соответствии с применимыми к ГБУЗ «ВОПБ № 1» и соответствующим его работникам положениями Закона о противодействии коррупции, Трудового кодекса Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Волгоградской области и принятых в соответствии с ними внутренних локальных актов ГБУЗ «ВОПБ № 1».

9. Заключительные положения.

9.1. Пересмотр Политики осуществляется, если это вытекает из положений нормативных правовых актов Российской Федерации о противодействии коррупции.

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ПСИХИАТРИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА № 1» КАЛАЧЕВСКИЙ РАЙОН, СТ.ЛОЖКИ

Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Волгоградская областная психиатрическая больница № 1» Калачевский район, ст.Ложки «(далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Волгоградская областная психиатрическая больница № 1» Калачевский район, ст.Ложки (далее - работники) независимо от занимаемой ими должности.

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

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

4. Медицинский работник - физическое лицо, которое имеет медицинское или иное образование, работает в медицинской организации и в трудовые (должностные) обязанности которого входит осуществление медицинской деятельности.

2. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

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

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

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

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Волгоградская областная психиатрическая больница № 1» Калачевский район, ст. Ложки.

Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством призваны:

- исходить из того, что выполнение профессионального долга, признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Волгоградская областная психиатрическая больница № 1» Калачевский район, ст. Ложки;

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Волгоградской области, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

- обеспечивать эффективную работу Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Волгоградская областная психиатрическая больница № 1» Калачевский район, ст. Ложки;

- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Волгоградская областная психиатрическая больница № 1» Калачевский район, ст. Ложки, а также выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд Волгоградской области;

- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или 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 беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Волгоградская областная клиническая психиатрическая больница № 1» Калачевский район, ст.Ложки;
- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность других, в том числе медицинских организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Волгоградская областная психиатрическая больница № 1» Калачевский район, ст.Ложки, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
- соблюдать установленные в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Волгоградская областная психиатрическая больница № 1» Калачевский район, ст.Ложки правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Волгоградская областная психиатрическая больница № 1» Калачевский район, ст.Ложки, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

3.В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

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

- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, услуги материального характера, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

В целях недопущения возникновения конфликта интересов, связанного с работой лиц, состоящих в родственных отношениях, в части необоснованного начисления заработной платы:

- работнику Учреждения, в обязательном порядке заявлять об отсутствии возможности возникновения конфликта интересов с его участием, при решении вопроса начисления заработной платы.

4. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию, при соблюдении действующих в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Волгоградская областная психиатрическая больница № 1» Калачевский район, ст. Ложки норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5. Работник, наделенный организационно - распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделений благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Руководитель Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Волгоградская областная психиатрическая больница № 1»

Калачевский район, ст.Ложки обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

3. ЭТИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

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:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений, 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 терпимость в общении с гражданами и коллегами.

4.Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Государственному бюджетному учреждению здравоохранения «Волгоградская областная психиатрическая больница № 1» Калачевский район, ст.Ложки, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому профессиональному стилю.

6. ОГРАНИЧЕНИЯ, НАЛАГАЕМЫЕ НА МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ

1. Медицинские работники не вправе:

1) принимать от 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) подарки, денежные средства (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), в том числе на оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, а также участвовать в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет средств компаний, представителей компаний;

2) заключать с компанией, представителем компании соглашения о назначении или рекомендации пациентам лекарственных препаратов, медицинских изделий (за исключением договоров о проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий);

3) получать от компании, представителя компании образцы лекарственных препаратов, медицинских изделий для вручения пациентам (за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий);

4) предоставлять при назначении курса лечения пациенту недостоверную и (или) неполную информацию об используемых лекарственных препаратах, о медицинских изделиях, в том числе скрывать сведения о наличии в обращении аналогичных лекарственных препаратов, медицинских изделий;

5) осуществлять прием 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;

6) выдавать рецепты на лекарственные препараты, медицинские изделия на бланках, содержащих информацию рекламного характера, а также на рецептурных бланках, на которых заранее напечатано наименование лекарственного препарата, медицинского изделия.

2. За нарушения требований настоящей статьи медицинские работники, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7. УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ

7.1. Медицинский работник должен оказывать медицинскую помощь в условиях минимально возможного стеснения свободы и достоинства пациента и руководствоваться интересами больного. При необходимости медицинский работник обязан воспользоваться помощью своих коллег. Медицинский работник должен проинформировать пациента о методах лечения, о последствиях их применения, о возможных осложнениях, других альтернативных методах лечения. Медицинский работник должен

получить добровольное согласие пациента на лечение. Проведение лечебно-диагностических мероприятий без согласия пациента разрешено только в случаях угрозы для жизни и здоровья пациента и неспособности его адекватно оценивать ситуацию. Решение в подобных случаях должно приниматься коллегиально в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. При лечении лиц, страдающих психическими заболеваниями, медицинский работник должен руководствоваться Законом Российской Федерации «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании».

8. МЕДИЦИНСКАЯ ТАЙНА

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

9. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕЖДУ КОЛЛЕГАМИ

- 9.1. Взаимоотношения между медицинскими работниками должны строиться на взаимном уважении, доверии и отличаться соблюдением интересов пациента. Во взаимоотношениях с коллегами медицинский работник должен быть честен, справедлив, доброжелателен, порядочен, с уважением относиться к их знаниям и опыту, а также быть готовым бескорыстно передать им свой опыт и знания. Моральное право руководства другими медицинскими работниками требует высокого уровня профессиональной компетентности и высокой нравственности. Критика в адрес коллеги должна быть аргументированной и не оскорбительной. Критике подлежат профессиональные действия, но не личность коллег. Недопустимы попытки укрепить собственный авторитет путем дискредитации коллег. Медицинский работник не имеет права допускать негативные высказывания о своих коллегах и их работе в присутствии пациентов и их родственников.

10.ДЕЙСТВИЕ КОДЕКСА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ МЕДИЦИНСКОГО РАБОТНИКА ГБУЗ «ВОПБ № 1»

- 10.1. Настоящий Кодекс действует в ГБУЗ «ВОПБ № 1» и имеет обязательную силу для всех медицинских работников.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОТРУДНИЧЕСТВЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «ВОЛГОГРАДСКАЯ
ОБЛАСТНАЯ ПСИХИАТРИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА № 1»
КАЛАЧЕВСКИЙ РАЙОН, СТ.ЛОЖКИ
С ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о сотрудничестве Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Волгоградская областная психиатрическая больница № 1» Калачевский район, ст.Ложки (далее – Учреждение) с правоохранительными органами (далее – Положение) устанавливает процедуру уведомления правоохранительных органов о фактах коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.2. Порядок разработан в соответствии с ФЗ от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции.

1.3. В соответствии со статьей 1 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» коррупцией является:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения, вопреки законным интересам общества и государства, в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте а) настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

2. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ

2.1. Работник Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Волгоградская областная психиатрическая больница №1» Калачевский район, ст.Ложки (далее – Работник) обязан уведомлять обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работодателя. Невыполнение Работником вышеуказанной обязанности является правонарушением, влекущим привлечение его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. При получении Работником предложения коррупционного характера, а также при получении им информации о коррупционном предложении другим Работником Учреждения, Работник незамедлительно в письменном виде обязан уведомить об этом руководителя Учреждения.

2.3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к Работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить Работник по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.4. Уведомление составляется в свободной форме на имя руководителя Учреждения.

2.5. Каждое уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения Работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений и заверяется печатью Учреждения.

2.6. На каждом уведомлении делается отметка о принятии с указанием даты подачи уведомления.

2.7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается лицом, получившим уведомление (руководителем Учреждения или уполномоченным лицом).

2.8. Организация проверки сведений, о случаях обращения к Работнику, в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений осуществляется правоохранными органами путём направления уведомлений в правоохранные органы, проведения бесед с Работником, подавшим уведомление, получения от Работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

2.9. Уведомление направляется руководителем Учреждения или уполномоченным лицом в правоохранные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале.

2.10. По результатам рассмотрения уведомления принимается решение в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.11. О результатах проверки сведений, содержащихся в уведомлении, Работник извещается в обязательном порядке.

2.12. Работодателем принимаются меры по защите Работника в части предоставления гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера

премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного уведомления.

2.13. Сотрудничество с правоохранительными органами также может проявляться в форме:

- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения 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.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА С ГРАЖДАНИНОМ, ЗАМЕЩАВШИМ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» начальнику отдела кадров ГБУЗ «ВОПБ № 1» соблюдать следующее правила:

1. Работодатель при заключении трудового договора или гражданско-правового договора в течение 2 лет после увольнения гражданина с государственной или муниципальной службы сообщает представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы о заключении такого договора в письменной форме.

2. Сообщение оформляется на бланке организации и подписывается ее руководителем или уполномоченным лицом, подписавшим трудовой договор со стороны работодателя, либо уполномоченным лицом, подписавшим гражданско-правовой договор. Подпись работодателя заверяется печатью организации или печатью кадровой службы (при наличии печатей).

3. Сообщение направляется представителю нанимателя (работодателю) гражданина по последнему месту его службы в 10-дневный срок со дня заключения трудового договора или гражданско-правового договора.

4. В сообщении, направляемом работодателем представителю нанимателя (работодателю) гражданина по последнему месту его службы, должны содержаться следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (в случае, если фамилия, имя или отчество изменялись, указываются прежние);

б) число, месяц, год и место рождения гражданина;

в) должность государственной или муниципальной службы, замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением с государственной или муниципальной службы (по сведениям, содержащимся в трудовой книжке и (или) сведениях о трудовой деятельности, предусмотренных статьей 66 1 Трудового кодекса Российской Федерации, за период прохождения государственной или муниципальной службы);

г) наименование организации (полное, а также сокращенное (при наличии)).

5. В случае если с гражданином заключен трудовой договор, наряду со сведениями, указанными в пункте 3.4 настоящего Положения, также указываются следующие данные:

а) дата и номер приказа (распоряжения) или иного решения работодателя, согласно которому гражданин принят на работу;

б) дата заключения трудового договора и срок, на который он заключен (указывается дата начала работы, а в случае, если заключается срочный трудовой договор, - срок его действия);

в) наименование должности, которую занимает гражданин по трудовому договору в соответствии со штатным расписанием, а также структурное подразделение организации (при наличии);

г) должностные обязанности, исполняемые по должности, занимаемой гражданином (указываются основные направления поручаемой работы).

6. В случае если с гражданином заключен гражданско-правовой договор, наряду со сведениями, указанными в пункте 3.4. настоящего Положения, также указываются следующие данные:

а) дата и номер гражданско-правового договора;

б) срок гражданско-правового договора (сроки начала и окончания выполнения работ (оказания услуг);

в) предмет гражданско-правового договора (с кратким описанием работы (услуги) и ее результата);

г) стоимость работ (услуг) по гражданско-правовому договору.

7. При необходимости руководитель Учреждения направляет соответствующие запросы в правоохранительные органы.

8. Назначить ответственным лицом за подготовку, правильность оформления и направления сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации начальника отдела кадров ГБУЗ «ВОПБ № 1», в случае его отсутствия (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет (сотрудник, назначенный главным врачом в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него настоящим положением в связи с замещением).

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА
ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКА
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТНАЯ
ПСИХИАТРИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА № 1» КАЛАЧЕВСКИЙ РАЙОН,
СТ.ЛОЖКИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основе статьи 74, 75 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Кодекса этики и служебного поведения работников ГБУЗ «Волгоградская областная психиатрическая больница № 1» Калачевский район, ст.Ложки.

1.2. Настоящее положение разработано с целью профилактики конфликта интересов работника ГБУЗ «Волгоградская областная психиатрическая больница № 1» Калачевский район, ст.Ложки, в ситуации, при которой у работника Учреждения, при осуществлении им профессиональной деятельности, возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами Учреждения, граждан, юридических лиц, государства.

1.3. Понятия и определения, используемые в настоящем Положении:

– учреждение – Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Волгоградская областная психиатрическая больница № 1» Калачевский район, ст.Ложки;

– сотрудники (работники) – лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора (эффективного контракта);

– должностные лица – лица, занимающие должности в управлении Учреждения, а также руководители структурных подразделений Учреждения;

– личная выгода. – заинтересованность должностного лица или сотрудника Учреждения в получении нематериальных благ и иных нематериальных преимуществ;

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

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя Учреждения) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя Учреждения) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения, работником (представителем Учреждения) которой он является.

Конфликт интересов при осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической деятельности, а также при разработке и рассмотрении клинических рекомендаций - это ситуация, при которой у медицинского работника или фармацевтического работника при осуществлении ими профессиональной деятельности либо у члена медицинской профессиональной некоммерческой организации, участвующего в разработке клинических рекомендаций, или члена научно-практического совета 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, а также иных обязанностей, в том числе связанных с разработкой и рассмотрением клинических рекомендаций, вследствие противоречия между личной заинтересованностью указанных лиц и интересами пациентов.

Конфликт интересов медицинского работника - ситуация, при которой у медицинского работника при осуществлении им 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 им профессиональных обязанностей, а также иных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью указанного лица и интересами пациентов (часть 1 статьи 75 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации").

Личная заинтересованность работника (представителя медицинской организации) - 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 (представителем Учреждения), 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 данное лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

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

– конфиденциальная информация – документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ В УЧРЕЖДЕНИИ

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

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

– обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

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

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

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

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

3. СИТУАЦИИ ВОЗНИКНОВЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

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

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. Работник Учреждения получает от сторонней организации образцы медицинских препаратов, медицинских изделий для вручения пациентам, предоставляет при назначении лечения пациенту недостоверную информацию и (или) неполную информацию об используемых лекарственных препаратах – способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника

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

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

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

3.7. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника Учреждения, в отношении которого работник выполняет контрольные функции – способы урегулирования: рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; перевод

работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

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

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

Для предотвращения конфликта интересов, работникам Учреждения необходимо следовать Кодексу этики и служебного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции.

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

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

4.2. В целях предотвращения и выявления конфликта интересов Учреждение:

- обеспечивает при приеме на работу ознакомление каждого должностного лица и сотрудника с настоящим Положением и Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

- проводит регулярную разъяснительную работу, направленную на доведение до должностных лиц и сотрудников Учреждения содержания настоящего Положения и Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

- обеспечивает сохранность врачебной тайны и персональных данных;

- устанавливает в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, виды дисциплинарного взыскания за несоблюдение требований и ограничений настоящего Положения и Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

4.3. В случае возникновения конфликта интересов работник Учреждения обязан:

- медицинский работник или фармацевтический работник обязан проинформировать об этом в письменной форме руководителя медицинской организации или руководителя аптечной организации, в которой он работает, а индивидуальный предприниматель, осуществляющий медицинскую деятельность или фармацевтическую деятельность, обязан проинформировать о возникновении конфликта интересов уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти;

- принять меры по преодолению конфликта интересов по согласованию с руководством Учреждения.

- руководитель медицинской организации или руководитель аптечной организации в семидневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, обязан в письменной форме уведомить об этом уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти.

4.4. В случае если проводимые Учреждением контрольные мероприятия, проверки, служебная проверка 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. В целях предотвращения конфликта интересов должностные лица и сотрудники Учреждения обязаны:

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

- соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Положением и Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

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

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

- устанавливать и соблюдать режим защиты информации.

5. ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ НЕПРАВОМЕРНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ И СОТРУДНИКАМИ УЧРЕЖДЕНИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ, А ТАКЖЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЕЕ ЗАЩИТЫ

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

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

6. КОНТРОЛЬ СОБЛЮДЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ И СОТРУДНИКАМИ УЧРЕЖДЕНИЯ ПРАВИЛ И ПРОЦЕДУР, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ НАСТОЯЩИМ ПОЛОЖЕНИЕМ

6.1. Осуществление внутреннего контроля над соблюдением в Учреждении, должностными лицами и сотрудниками правил и процедур, предусмотренных настоящим положением, возлагается на Комиссию по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов Учреждения.

6.2. Осуществление внутреннего контроля включает в себя:

- отслеживание на основании имеющейся (полученной) информации действий, которые вызывают конфликт интересов (особое внимание уделяется тем сферам деятельности Учреждения, в которых возникновение конфликта интересов наиболее вероятно);
- право требовать предоставления должностными лицами и сотрудниками Учреждения объяснений в письменной форме по вопросам, возникающим в ходе исполнения ими своих обязанностей при осуществлении профессиональной деятельности;
- право доступа ко всем документам Учреждения, непосредственно связанным с деятельностью Учреждения, а также право снятия копий с полученных документов, файлов и записей;
- осуществление служебных проверок по фактам нарушений должностными лицами и сотрудниками Учреждения условий настоящего Положения и Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- соблюдение конфиденциальности полученной информации;

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

– иные действия, направленные на обеспечение контроля над соблюдением настоящего Положения и предотвращением конфликта интересов.

7. ОГРАНИЧЕНИЯ, НАЛАГАЕМЫЕ НА МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ИМИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Медицинские работники и руководители медицинских организаций не вправе:

1) принимать от 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) подарки, денежные средства (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), в том числе на оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, а также участвовать в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет средств компаний, представителей компаний;

2) заключать с компанией, представителем компании соглашения о назначении или рекомендации пациентам лекарственных препаратов, медицинских изделий (за исключением договоров о проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий);

3) получать от компании, представителя компании образцы лекарственных препаратов, медицинских изделий для вручения пациентам (за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий);

4) предоставлять при назначении курса лечения пациенту недостоверную и (или) неполную информацию об используемых лекарственных препаратах, о медицинских изделиях, в том числе скрывать сведения о наличии в обращении аналогичных лекарственных препаратов, медицинских изделий;

5) осуществлять прием 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;

б) выдавать рецепты на лекарственные препараты, медицинские изделия на бланках, содержащих информацию рекламного характера, а также на рецептурных бланках, на которых заранее напечатано наименование лекарственного препарата, медицинского изделия.

Фармацевтические работники и руководители аптечных организаций не вправе:

1) принимать подарки, денежные средства, в том числе на оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, и принимать участие в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет средств компании, представителя компании;

2) получать от компании, представителя компании образцы лекарственных препаратов, медицинских изделий для вручения населению;

3) заключать с компанией, представителем компании соглашения о предложении населению определенных лекарственных препаратов, медицинских изделий;

4) предоставлять населению недостоверную и (или) неполную информацию о наличии лекарственных препаратов, включая лекарственные препараты, имеющие одинаковое международное непатентованное наименование, медицинских изделий, в том числе скрывать информацию о наличии лекарственных препаратов и медицинских изделий, имеющих более низкую цену.

7.2. В случае возникновения конфликта интересов медицинский работник или фармацевтический работник обязан проинформировать об этом в письменной форме руководителя медицинской организации или руководителя аптечной организации, в которой он работает, а индивидуальный предприниматель, осуществляющий медицинскую деятельность или фармацевтическую деятельность, обязан проинформировать о возникновении конфликта интересов уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти.

7.3. Главный врач в семидневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, обязан в письменной форме уведомить об этом уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти.

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

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

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

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

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

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО БОРЬБЕ С КОРРУПЦИЕЙ И
УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТНАЯ
ПСИХИАТРИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА № 1» КАЛАЧЕВСКИЙ РАЙОН,
СТ.ЛОЖКИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Волгоградская областная психиатрическая больница № 1» Калачевский район, ст.Ложки (далее – Комиссия) является совещательным органом при Государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Волгоградская областная психиатрическая больница № 1», Калачевский район, ст.Ложки (далее – Учреждение) и создана в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства Учреждения, носящих рекомендательный характер, для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в Учреждение, а так же рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников Учреждения.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами в сфере противодействия коррупции Российской Федерации и Волгоградской области, а также настоящим Положением.

1.3. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах и безвозмездной основе.

1.5. Комиссия осуществляет свою работу на основе взаимной заинтересованности представителей Учреждения и общественности.

1.6. Задачи Комиссии могут дополняться с учетом результатов ее работы.

1.7. Комиссия для осуществления своей деятельности и в пределах, возложенных на нее задач вправе:

- проводить заседания по вопросам деятельности Комиссии;

- приглашать на свои заседания сотрудников Учреждения, представителей общественных организаций, учебных заведений, профсоюзных, общественных и иных организаций, не входящих в состав Комиссии;

- по результатам проведения заседаний принимать решения, осуществлять контроль их исполнения.

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

2. ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

2.1 Основными задачами работы и направлениями деятельности Комиссии Учреждения являются:

2.1.1 Развитие принципов открытости, законности и профессионализма в сфере здравоохранения и социальной сфере;

2.1.2 Разработка программных мероприятий по антикоррупционной политике Учреждения и осуществления контроля над их реализацией;

2.1.3 Предупреждение коррупционных проявлений, формирование антикоррупционного общественного сознания, обеспечение прозрачности деятельности Учреждения, формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;

2.1.4 Организация взаимодействия с органами исполнительной власти, государственными органами области, Общественной палатой Волгоградской области в сфере противодействия коррупции;

2.1.5 Участие в реализации мероприятий в сфере противодействия коррупции, решении иных вопросов, связанных с нарушением норм этики и деонтологии;

2.1.6 Изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Учреждении и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Учреждения (его подразделений) в целях устранения предпосылок для коррупции;

2.1.7 Прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии должностных лиц, врачей, среднего и младшего медицинского персонала, технических и других сотрудников Учреждения в коррупционной деятельности;

2.1.8 Организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, «круглые столы», собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;

2.1.9 Сбор, анализ и подготовка информации для руководства Учреждения о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;

2.1.10 Проверка соблюдения порядка участия представителей 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) в собраниях медицинских работников и иных мероприятиях, связанных с повышением их профессионального уровня или предоставлением информации, предусмотренной частью 3 статьи 64 Федерального закона от 12 апреля 2010 г. N 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» и частью 3 статьи 96 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

2.1.11 Рассмотрение вопросов, связанных с реализацией прав граждан на охрану здоровья;

2.1.12 Формирование предложений о повышении качества и доступности медицинской помощи, эффективности и безопасности оказываемых услуг;

2.1.13 Участие общественности в обеспечении защиты прав получателей услуг при оказании им медицинской помощи;

2.1.14 Принятие мер по досудебному урегулированию конфликтных ситуаций в Учреждении;

2.1.15 Рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3. СОСТАВ КОМИССИИ

3.1 Персональный состав Комиссии устанавливается главным врачом Учреждения и формируется из числа сотрудников Учреждения.

3.2 Заместитель председателя и секретарь Комиссии назначаются председателем из состава Комиссии.

3.3 Председатель Комиссии и ее члены осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4. ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

4.1 Комиссия, ее члены имеют право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности Учреждения по предупреждению коррупции, а также осуществлять контроль исполнения этих решений;

- заслушивать на своих заседаниях субъектов антикоррупционной политики Учреждения, в том числе руководителей структурных подразделений;

- организовывать и участвовать в административно-контрольных мероприятиях (административный обход, служебное расследование и др.) для соблюдения объективности и прозрачности лечебного процесса в Учреждении;

- участвовать в мероприятиях Учреждения, проводимых по вопросам, непосредственно касающимся деятельности Комиссии;

- в инициативном порядке готовить и направлять в Комиссию аналитические записки, доклады и другие информационно-аналитические материалы;

- вносить через председателя Комиссии предложения в план работы Комиссии и порядок проведения его заседаний.

4.2 Члены Комиссии обязаны:

- не вмешиваться в непосредственную деятельность Учреждения;
- принимать активное участие в заседаниях Комиссии и излагать свое мнение при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях;
- выполнять поручения, данные председателем Комиссии;
- знать и соблюдать предусмотренный настоящим Положением порядок работы Комиссии;
- лично участвовать в заседаниях Комиссии.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

5.1 Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

5.2 Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии.

5.3 Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

5.5 Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии.

Если заседание Комиссии неправомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

5.6 Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

5.7 Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

5.8 К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

5.9 При необходимости решения Комиссии могут быть оформлены приказом главного врача Учреждения.

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

5.11 Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны субъекта коррупционных правонарушений, полученная главным врачом от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

5.12 Информация, указанная в пункте 5.11 настоящего Положения, рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде (заявление граждан на имя главного врача в произвольной форме, либо письмо на фирменном бланке из правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц) и содержит следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество субъекта коррупционных правонарушений и занимаемую (замещаемую) им должность в Учреждении;
- описание факта коррупции;
- данные об источнике информации (в случае если такая информация стала известна заявителю от третьих лиц) либо выявлена в процессе оперативных мероприятий правоохранительных органов.

5.13 По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки (служебного расследования) в отношении руководителя структурного подразделения Учреждения, в котором зафиксирован факт коррупции со стороны должностного лица.

5.14 При проведении внеочередных заседаний Комиссии члены Комиссии приглашают и заслушивают (в случае явки) заявителя информации согласно пункту 5.12 Положения, а также письменно предупреждают его об уголовной ответственности за заведомо ложный донос.

5.15 Заявитель письменно подтверждает изложенные факты и информацию перед Комиссией.

5.16 Члены Комиссии письменно подписывают дополнительное соглашение о неразглашении информации, составляющей врачебную или иную охраняемую законом тайну, которая не отображена в документах Комиссии.

5.17 Копия письменного обращения и решение Комиссии вносится в личные дела субъекта антикоррупционной политики.

СОСТАВ
КОМИССИИ ПО БОРЬБЕ С КОРРУПЦИЕЙ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «ВОЛГОГРАДСКАЯ
ОБЛАСТНАЯ ПСИХИАТРИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА № 1»
КАЛАЧЕВСКИЙ РАЙОН, СТ.ЛОЖКИ

Председатель

Комиссии: Кривозубов В.А.

– Начальник отдела кадров;

Члены Комиссии: Картошкин П.В.

– Заместитель главного врача по
клинико-экспертным вопросам;

Гайченя Л.Р.

Заместитель главного
бухгалтера;

Ломов С.А.

– Начальник технического
отдела;

Семионов К.К.

– Начальник юридического
отдела;

Лемякина В.Н.

– Председатель ППО ГБУЗ
«ВОПБ № 1»;

Егорова А.Н.

– главная медицинская сестра;

Секретарь

Комиссии: Свистунова Е.А.

– Ведущий экономист отдела
экономического планирования и
контрактной службы.

Перечень
антикоррупционных мероприятий

Направление	Мероприятие	Исполнители
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Разработка локальных нормативных актов по противодействию коррупции в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации	Отдел кадров, юридический отдел
Обучение и информирование работников	Рассмотрение на рабочих совещаниях вопросов о мерах по противодействию коррупции в рамках реализации антикоррупционной политики ГБУЗ «ВОПБ № 1»	Главный врач, руководители структурных подразделений
	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	
	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации	Отдел кадров
	Разработка методических рекомендаций, памяток и иных информационных материалов по вопросам противодействия коррупции	Отдел кадров, юридический отдел
	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Отдел кадров, юридический отдел
	Размещение и обновление информации об антикоррупционной деятельности ГБУЗ «ВОПБ № 1»	Ведущий электроник
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики организации	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур	Отдел кадров, юридический отдел
	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	Главный бухгалтер (заместитель главного бухгалтера, и.о. главного бухгалтера)
	Проведение в установленном порядке проверок сообщений о фактах правонарушений коррупционной направленности, их выявление и устранение	Отдел кадров, юридический отдел

ОТ _____

(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность,
контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника ГБУЗ «ВОПБ №1» к совершению
коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения к склонению меня к коррупционному
правонарушению (далее именуется - склонение к правонарушению) со стороны

_____ (указываются фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления
мной _____

(указывается суть предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

_____ (способ склонения: подкуп, угроза, обман, другие способы)

4. Склонение к правонарушению произошло в _____ ч _____ мин.
" " _____ 20 ____ г.

В _____

(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось _____

(обстоятельства склонения:

_____ телефонный разговор, личная встреча, почта, а также указывается информация об отказе (согласии)

_____ принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

6. С лицом, обратившимся ко мне в целях склонения к коррупционному правонарушению,
состою в _____ отношениях.

(родственных, дружеских, служебных или иных)

7. Очевидцами склонения меня к правонарушению являются:

_____ (указываются фамилии, имена, отчества, должности, место жительства лиц, в присутствии которых произошел факт обращения

_____ к государственному гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения)

8. О факте склонения к правонарушению мной уведомлены

_____ (указываются органы прокуратуры или другие государственные правоохранительные органы)

" " _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

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

от _____
(Ф.И.О. работника, направившего уведомление)

занимаемая должность

структурное подразделение

место его жительства, телефон)

Обращение о факте коррупционного проявления

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

уведомляю Вас о факте коррупционного проявления.

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае

коррупционного проявления у работника

в связи с исполнением им служебных обязанностей

(дата, место, время, другие условия)

2. _____
(подробные сведения о коррупционном проявлении, которое мог бы допустить или допустил работник)

Прошу уведомить меня о принятых мерах по моему обращению в
установленный законодательством срок.

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

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

(должность, фамилия, имя, отчество,
руководителя учреждения (представителя)
от _____
(должность, фамилия, имя, отчество лица, подающего
уведомление о личной заинтересованности)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении служебных (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Служебные (должностные) обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

В случае передачи настоящего уведомления на рассмотрение в комиссию

(указать полное наименование комиссии, в полномочия которой

входит рассмотрение уведомления о личной заинтересованности)

намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать при его рассмотрении (нужное подчеркнуть).

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись лица, подающего
уведомление)

(инициалы, фамилия)

Приложение 12
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУЗ «ВОПБ № 1» от 18.03.25 № 44

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при
исполнении служебных (должностных) обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

№ п/п	Фамилия, имя, отчество лица, подавшего уведомление о возникновении личной заинтересованности	Должность лица, подавшего уведомление о возникновении личной заинтересованности	Дата поступления уведомления о возникновении личной заинтересованности	Фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего уведомление о возникновении личной заинтересованности	Подпись должностного лица, принявшего уведомление о возникновении личной заинтересованности	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

План антикоррупционных мероприятий в ГБУЗ «ВОПБ № 1» на 2025-2028 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1.	Обеспечение исполнения должностными лицами ГБУЗ «ВОПБ № 1» требований Федерального закона от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	2025-2028	Главный врач, заместители главного врача
2.	Контроль использования лечебно-диагностического, технологического оборудования и автотранспорта ГБУЗ «ВОПБ № 1»	2025-2028	Заместитель главного врача по КЭР, начальник технического отдела, начальник гаража
3.	Контроль распределения материальных ресурсов, медикаментов	2025-2028	Заместитель главного врача по медицинской части
4.	Контроль обоснованности выписки листков нетрудоспособности	2025-2028	Заместитель главного врача по медицинской части
5.	Обеспечение доступа граждан к информации (этический кодекс медицинского работника, телефоны контролирующих организаций, тарифы платных медицинских услуг, и т.д.)	2025-2028	Заместитель главного врача по медицинской части, начальник отдела кадров
6.	Формирование и эффективное использование кадрового резерва больницы	2025-2028	Начальник отдела кадров
7.	Уведомление работником ГБУЗ «ВОПБ № 1» своего непосредственного	2025-2028	Все работники ГБУЗ «ВОПБ № 1»

	руководителя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных нарушений, о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения		
8.	Проведение индивидуальных профилактических бесед с работниками ГБУЗ «ВОПБ № 1», направленных на недопущение незаконного получения денег от пациентов	2025-2028	Заместитель главного врача по медицинской части, руководители структурных подразделений,
9.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	2025-2028	Начальник отдела кадров, начальник юридического отдела
10.	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами	2025-2028	Начальник юридического отдела
11.	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции	2025-2028	Начальник отдела кадров
12	Осуществление анализа закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ГБУЗ «ВОПБ № 1»	2025-2028	Заместитель главного врача по КЭР, руководители структурных подразделений, специалисты отделов
13	Недопущение возникновения конфликта интересов между участником закупки и заказчиком, а также иных нарушений антикоррупционного законодательства	2025-2028	Заместитель главного врача по медицинской части, Заместитель главного врача по КЭР, руководители структурных подразделений, специалисты отделов
14	Осуществление деятельности	2025-2028	Главный врач,

	по предупреждению, раскрытию и урегулированию конфликта интересов работниками.		заместители главного врача, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений, специалисты отделов
15	Рассмотрение сообщений и жалоб о возможных коррупционных проявлениях в ГБУЗ «ВОПБ № 1»	2025-2028	Главный врач, заместители главного врача, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений, специалисты отделов