



Департамент здравоохранения Тюменской области  
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения  
Тюменской области  
«ОБЛАСТНАЯ БОЛЬНИЦА № 12» (г. Заводоуковск)

ул. Хахина, д. 19, г. Заводоуковск, Тюменская область, 627141;  
E-mail: [zavcrb12@mail.ru](mailto:zavcrb12@mail.ru); [ob12@med-to.ru](mailto:ob12@med-to.ru);  
тел. гл. врач (34542) 2-21-00, приемная (факс) (34542) 2-17-75

ПРИКАЗ

09.03 2018 г.

№ 88ос

г. Заводоуковск  
О внесении изменений в Приказ от 09.03.2018 года № 88 ос

В целях реализации Федерального закона от 25.01.2008 № 273-ФЗ (с последующими изменениями) «О противодействии коррупции», и в целях создания системы противодействия коррупции и устранения причин, ее порождающих в Приказ от 09.03.2018 года № 88ос внести следующие изменения:

1. Утвердить Положение об антикоррупционной политике в ГБУЗ ТО «Областная больница № 12» (г. Заводоуковск) и приложения к нему:
  - Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУЗ ТО «Областная больница № 12» (г. Заводоуковск);
  - Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства;
  - Положение о конфликте интересов при осуществлении медицинской деятельности ГБУЗ ТО «Областная больница № 12» (г. Заводоуковск);
  - Памятку для медицинских работников по вопросам недопущения конфликта интересов и порядка их урегулирования.
  - Памятку по противодействию коррупции.
2. Утвердить положение о комиссии по противодействию коррупции в ГБУЗ ТО «Областная больница № 12» (г. Заводоуковск).
3. Создать комиссию по противодействию коррупции в ГБУЗ ТО «Областная больница № 12» (г. Заводоуковск) (далее - Комиссия) в составе:

Сипачев Н.В. – заместитель главного врача по медицинской части;  
Субач Е.Б. – заместитель главного врача по организационно – методической работе;  
Калистратова Л.А. – главная медицинская сестра;  
Горносталева Л.С. – главный бухгалтер;



Гришина О.С. – начальник планово- экономического отдела;  
Федотова М.Н. – начальник отдела по управлению персоналом;  
Дранко О.П.- заведующий поликлиникой;  
Папулова Н.С. – заведующий детской поликлиникой;  
Шахбанов Р.Ш. – заведующий стоматологической поликлиникой;  
Ясков М.Н. – заведующий филиалом ГБУЗ ТО «Областная больница № 12» (г. Заводоуковск) Упоровская районная больница;  
Паньшина О.Н. – заведующий поликлиникой филиала ГБУЗ ТО «Областная больница № 12» (г. Заводоуковск) Упоровская районная больница;  
Черниченко В.В. – старший специалист отдела закупок;  
Селиванов А.А.- начальник ИТ и ХО;  
Кокорин В.В. – начальник гаража;  
Федорова Г.И. – диетическая сестра;  
Кулагина А.Н. – юрисконсульт;  
Надрина Т.В. – юрисконсульт.

4. Назначить председателем комиссии Субача Евгения Борисовича, заместителя главного врача по организационно – методической работе;
5. Назначить секретарем комиссии Надрину Татьяну Викторовну, юрисконсульта.
6. Сорокину С.А. разместить на официальном сайте ГБУЗ ТО «Областная больница № 12» (г. Заводоуковск) следующие документы:  
Положение об антикоррупционной политике в ГБУЗ ТО «Областная больница № 12» (г. Заводоуковск);  
- Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУЗ ТО «Областная больница № 12» (г. Заводоуковск);  
- Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства;  
- Положение о конфликте интересов при осуществлении медицинской деятельности ГБУЗ ТО «Областная больница № 12» (г. Заводоуковск);  
- Памятку для медицинских работников по вопросам недопущения конфликта интересов и порядка их урегулирования.  
- Памятку по противодействию коррупции.
7. Федотовой М.Н., начальнику отдела по управлению персоналом при поступлении на работу, вновь принятых сотрудников знакомить, под роспись с Положением об антикоррупционной политике в ГБУЗ ТО «Областная больница № 12» (г. Заводоуковск) и его приложениями:  
- Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУЗ ТО «Областная больница № 12» (г. Заводоуковск);  
- Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства;  
- Положение о конфликте интересов при осуществлении медицинской деятельности ГБУЗ ТО «Областная больница № 12» (г. Заводоуковск);  
- Памятка для медицинских работников по вопросам недопущения конфликта интересов и порядка их урегулирования.  
- Памятка по противодействию коррупции.
8. Фельдшеру сектора медицинской статистики организационно-методического отдела Орловой Н.В. (Шишкиной М.В.) ознакомить руководителей структурных подразделений ГБУЗ ТО «Областная больница № 12» (г. Заводоуковск) с





Положением об антикоррупционной политике в ГБУЗ ТО «Областная больница № 12» (г. Заводоуковск) и его приложениями:

- Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУЗ ТО «Областная больница № 12» (г. Заводоуковск);
- Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства;
- Положение о конфликте интересов при осуществлении медицинской деятельности ГБУЗ ТО «Областная больница № 12» (г. Заводоуковск);
- Памятка для медицинских работников по вопросам недопущения конфликта интересов и порядка их урегулирования.
- Памятка по противодействию коррупции.

9. Руководителям структурных подразделений ГБУЗ ТО «Областная больница № 12» (г. Заводоуковск) ознакомить своих сотрудников с Положением об антикоррупционной политике в ГБУЗ ТО «Областная больница № 12» (г. Заводоуковск) и его приложениями:

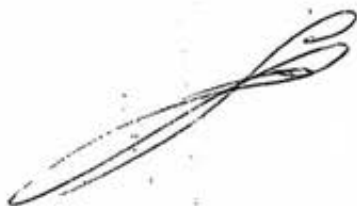
- Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУЗ ТО «Областная больница № 12» (г. Заводоуковск);
- Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства;
- Положение о конфликте интересов при осуществлении медицинской деятельности ГБУЗ ТО «Областная больница № 12» (г. Заводоуковск);
- Памятка для медицинских работников по вопросам недопущения конфликта интересов и порядка их урегулирования.
- Памятка по противодействию коррупции

12. Фельдшеру сектора медицинской статистики организационно-методического отдела Орловой Н.В. (Шишкиной М.В.) ознакомить с приказом заинтересованных лиц.

13. Остальные пункты Приказа от 09.03.2018 года № 88ос оставить без изменения.

14. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Главный врач



П.С. Апостолов



Государственное бюджетное  
учреждение здравоохранения  
Тюменской области  
«Областная больница № 12»  
(г. Заводоуковск)

Утверждаю  
Главный врач ГБУЗ ТО  
«Областная больница № 12»  
(г. Заводоуковск)  
Апостолов П.С.  
201 8 г.



М. П.

Антикоррупционная политика  
Государственного бюджетного учреждения  
здравоохранения Тюменской области  
«Областная больница № 12»  
(г. Заводоуковск)

## 1. Понятие, цели и задачи антикоррупционной политики

Антикоррупционная политика (далее – Политика) ГБУЗ ТО «Областная больница № 12» (г. Заводоуковск) (далее – Учреждение) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности учреждения. Настоящая политика определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

Антикоррупционная политика учреждения разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 08 ноября 2013 г., Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323 – ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»

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 в Учреждении.

Учреждение ставит перед собой следующие цели:

- минимизация риска вовлечения Учреждения, ее работников независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность;
- формирование у работников Учреждения независимо от занимаемой должности, контрагентов и иных лиц единообразного понимания Политики Учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- обобщение и разъяснение основных требований антикоррупционного законодательства РФ в области противодействия коррупции, применяемых в Учреждении.

Для достижения поставленных целей устанавливаются следующие задачи внедрения Антикоррупционной политики в Учреждении:

- информирование работников учреждения о нормативно-правовом обеспечении работы по противодействию коррупции, ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- определение области применения Политики и круга лиц, попадающих под ее действие;
- определение должностных лиц Учреждения, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики;
- определение и закрепление обязанностей работников и Учреждения связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- установление перечня реализуемых Учреждением антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядка их выполнения (применения).



## 2. Используемые в Антикоррупционной политике понятия и определений

**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 декабря 2008 г. N 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 декабря 2008 г. N 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.

**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.

**Коррупционное правонарушение** – деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом установлена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

**Предупреждение коррупции** – деятельность по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение, предупреждение, пресечение, раскрытие и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией).

**Коррупционный фактор** - источник, причина преступного использования предоставленных полномочий.

### 3. Основные принципы антикоррупционной деятельности организации

3.1. Антикоррупционная политика Учреждения основывается на следующих основных принципах:

- 1) признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- 2) законность;
- 3) публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;
- 4) неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- 5) комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- 6) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

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

а) Принцип соответствия Антикоррупционной политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам: соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции РФ, заключенным Российской Федерацией международным договорам, Федеральному закону от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и иным нормативным правовым актам, применяемым к Учреждению.

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

в) Принцип вовлеченности работников: активное участие работников Учреждения независимо от должности в формировании и реализации



антикоррупционных стандартов и процедур.

г) Принцип нулевой толерантности: неприятие в Учреждении коррупции в любых формах и проявлениях.

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

е) Принцип периодической оценки рисков: в Учреждении на периодической основе осуществляется выявление и оценка коррупционных рисков, характерных для деятельности Учреждения в целом и для отдельных ее подразделений в частности.

ж) Принцип обязательности проверки контрагентов: в Учреждении на постоянной основе осуществляется проверка контрагентов на предмет их терпимости к коррупции, в том числе осуществляется проверка наличия у них собственных антикоррупционных мероприятий или политик, их готовность соблюдать требования настоящей Политики и включать в договоры антикоррупционные условия (оговорки), а также оказывать взаимное содействие для этичного ведения бизнеса и предотвращения коррупции.

з) Принцип открытости: информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Учреждении антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

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

к) Принцип ответственности и неотвратимости наказания: неотвратимость наказания для работников 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.

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

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

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

#### 5. Должностные лица Учреждения, ответственные за реализацию антикоррупционной политики



5.1. Главный врач ГБУЗ ТО «Областная больница № 12» (г. Заводоуковск) отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Учреждении.

5.2. Главный врач, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры Учреждения назначает лицо или несколько лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики. Ответственные за реализацию Антикоррупционной политики определяются в локальных нормативных актах Учреждения.

5.3. Задачи, функции, полномочия должностных лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции в Учреждении;
- подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в Учреждении;
- разработка и представление на утверждение главному врачу проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Учреждения;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;
- организация работы по заполнению и направлению уведомлений о конфликте интересов;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности 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;
- организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов для главного врача;

## 6. Обязанности работников и Учреждения, связанные с предупреждением и противодействием коррупции

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

- руководствоваться положениями настоящей Политики и неукоснительно



соблюдать ее принципы и требования;

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

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

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики/руководство Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 8 к Антикоррупционной политике);

- незамедлительно информировать непосредственного начальника/лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики/руководство Учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами (приложение № 8 к Антикоррупционной политике);

- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов (приложение № 6 к Антикоррупционной политике);

В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на работников обязанностей в ГБУЗ ТО «Областная больница № 12» (г. Заводоуковск) регламентированы процедуры их соблюдения. Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений закреплён в локальном нормативном акте Учреждения.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению № 8 путем передачи его уполномоченному лицу, назначенному главным врачом Учреждения или направления такого уведомления по почте, в том числе на адрес электронной почты: [zavcrb12@mail.ru](mailto:zavcrb12@mail.ru)

Работники Учреждения незамедлительно направляют уведомление о факте обращения в целях склонения ГБУЗ ТО «Областная больница № 12» (г. Заводоуковск) к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 8) на имя главного врача Учреждения.

В случае нахождения работника Учреждения в командировке, в отпуске, вне места работы он обязан уведомить главного врача Учреждения незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения работы.

Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати государственного органа или органа местного самоуправления (аппарата избирательной комиссии). Примерная структура журнала прилагается (№ 10).

## 7. Перечень антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения)



Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации
	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов
	Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации, стандартной антикоррупционной оговорки
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	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 работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т. п.)
	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
	Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций
	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер
Обучение и информирование работников	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

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

В качестве приложения к настоящей Политике в Учреждении ежегодно утверждается план реализации антикоррупционных мероприятий с указанием сроков его проведения и ответственного исполнителя.

### 8. Внедрение стандартов поведения работников Учреждения

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

Такие общие правила, и принципы поведения закрепляются в Кодексе этики и служебного поведения работников Учреждения (Приложение № 1). Кодекс имеет более широкий спектр действия, чем регулирование вопросов, связанных непосредственно с запретом совершения коррупционных правонарушений. Кодекс устанавливает ряд правил и стандартов поведения работников, затрагивающих общую этику деловых отношений и направленных на формирование этичного, добросовестного поведения работников и Учреждения в целом.

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



## 9. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

В целях исключения оказания влияния третьих лиц на деятельность работников Учреждения при осуществлении ими трудовой деятельности, а также нарушения норм действующего антикоррупционного законодательства РФ, в Учреждении принят Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (Приложение № 2), который исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в достижении успеха Учреждения.

Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Учреждения и честному имени её работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие учреждения. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы учреждения.

## 10. Выявление и урегулирование конфликта интересов

Понятие "конфликт интересов" определено в статье 75 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 323-ФЗ). В соответствии с частью 1 статьи 75 Федерального закона № 323-ФЗ под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой у медицинского работника или фармацевтического работника при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя компании материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью медицинского работника или фармацевтического работника и интересами пациента.

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

В целях установления порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей, в Учреждении принято Положение о конфликте интересов (Приложение № 3 к настоящей Антикоррупционной политике).

Положение о конфликте интересов – это внутренний документ учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

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

- медицинский работник обязан проинформировать главного врача Учреждения, в котором он работает, направив уведомление о возникновении конфликта интересов (приложение № 6 к Антикоррупционной политике ГБУЗ ТО «Областная больница № 12» (г. Заводоуковск).

Руководители медицинских учреждений, осуществляющие медицинскую деятельность, представляют информацию о возникновении конфликта интересов в Комиссию Минздрава России по урегулированию конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности. Порядок работы Комиссии определен в



приказе Минздрава России от 21 декабря 2012 г. № 1350н "Об утверждении Положения о Комиссии Министерства здравоохранения Российской Федерации по урегулированию конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической деятельности".

Главный врач Учреждения, в семидневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, обязан в письменной форме уведомить об этом Министерство здравоохранения Российской Федерации (приложение № 7 к Антикоррупционной политике ГБУЗ ТО «Областная больница № 12» (г. Заводоуковск).

в КоАП РФ (статья 6.29), предусмотрено наложение административных штрафов за непредставление информации о конфликте интересов при осуществлении медицинской деятельности.

### 11. Основные принципы управления конфликтами интересов в Учреждении

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.

### 12. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

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

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

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов.

В Учреждении возможно установление различных видов раскрытия



конфликта интересов, в том числе:

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

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

Учреждение обязуется конфиденциально рассматривать представленные сведения и урегулирование конфликта интересов.

Поступившая информация тщательно проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что 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. Учреждение также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, например:

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

### 13. Оценка коррупционных рисков

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

Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом



Антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

Оценку коррупционных рисков рекомендуется проводить как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе. При этом возможен следующий порядок проведения оценки коррупционных рисков:

- представить деятельность организации в виде отдельных экономических процессов и хозяйственных операций, в каждом из которых выделить составные элементы (подпроцессы);

- выделить "критические точки" - для каждого экономического процесса и хозяйственной операции определить те элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений.

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

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено организацией или ее отдельными работниками при совершении "коррупционного правонарушения";

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

- вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

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

- детальную регламентацию способа и сроков совершения действий работником в "критической точке";

- реинжиниринг функций, в том числе их перераспределение между структурными подразделениями внутри организации;

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

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

#### 14. Консультирование и обучение работников организации

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

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



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

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

В зависимости от времени проведения можно выделить следующие виды обучения:

- обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу;
- обучение при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- периодическое обучение работников Учреждения 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. В этом случае целесообразно определить лиц в Учреждении, ответственных за проведение такого консультирования. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов рекомендуется проводить в конфиденциальном порядке.

## 15. Внутренний контроль и аудит

Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" установлена обязанность для всех организаций осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций.

Система внутреннего контроля и аудита Учреждения способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения. При этом наибольший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля и аудита, как обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Учреждения и обеспечение соответствия деятельности Учреждения требованиям нормативных правовых актов



и локальных нормативных актов Учреждения. Для этого система внутреннего контроля и аудита учитывает требования Антикоррупционной политики, реализуемой Организацией, в том числе:

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

- контроль документирования операций хозяйственной деятельности Учреждения;

- проверка 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: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т. д.

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

- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;
- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;

- выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для организации или плату для данного вида услуг;

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

## 16. Взаимодействие с работниками

ГБУЗ ТО «Областная больница № 12» (г. Заводоуковск) требует от своих работников соблюдения настоящей Политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

В организации организуются безопасные, конфиденциальные и доступные средства информирования руководства о фактах взяточничества. По адресу электронной почты ([zaverb12@mail.ru](mailto:zaverb12@mail.ru)) на имя главного врача могут поступать предложения по улучшению антикоррупционных мероприятий и контроля, а также запросы со стороны работников и третьих лиц, при личном обращении, по средством электронной почты.

Для формирования надлежащей уровня антикоррупционной культуры с новыми работниками проводится вводный тренинг по положениям настоящей



Политики и связанных с ней документов, а для действующих работников проводятся периодические информационные мероприятия в очной форме.

ГБУЗ ТО «Областная больница № 12» (г. Заводоуковск) заявляет о том, что ни один работник не будет, подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен премии) если сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве.

ГБУЗ ТО «Областная больница № 12» (г. Заводоуковск) размещает настоящую Политику в свободном доступе на официальном сайте в сети Интернет, открыто заявляет о непринятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей политики всеми контрагентами, своими работниками и иными лицами

#### 17. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями-контрагентами и в зависимых организациях

В антикоррупционной политике Учреждения, осуществляемой при взаимодействии с организациями-контрагентами, выделяются два направления. Первое из них заключается в установлении и сохранении деловых отношений с теми организациями, которые ведут деловые отношения в добросовестной и честной манере, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении бизнеса, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах. В этом случае в Учреждении внедряются специальные процедуры проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения Учреждения в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами. В том числе такая проверка может представлять собой сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных организациях-контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т. п. Внимание в ходе оценки коррупционных рисков при взаимодействии с контрагентами уделяется при заключении сделок слияний и поглощений.

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

В Учреждении осуществляется информирование контрагентов о степени внедрения и успехах в реализации антикоррупционных мер, в том числе посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте ГБУЗ ТО «Областная больница 12» (г. Заводоуковск).

#### 18. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции



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

Сотрудничество с правоохранительными органами осуществляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

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

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

#### 19. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

ГБУЗ ТО «Областная больница № 12» (г. Заводоуковск) и все ее сотрудники должны соблюдать нормы действующего антикоррупционного законодательства РФ, в том числе Уголовного кодекса РФ, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

Все работники Учреждения вне зависимости от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ, за соблюдение принципов и требований настоящей Политики.

Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности по инициативе ГБУЗ ТО «Областная больница № 12» (г. Заводоуковск), правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

#### 20. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику Учреждения

ГБУЗ ТО «Областная больница № 12» (г. Заводоуковск) осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации Антикоррупционной политики. В частности, должностное лицо или структурное подразделение

Учреждения, на которые возложены функции по профилактике и противодействию коррупции, может ежегодно представлять главному врачу соответствующий отчет, на основании которого в настоящую Политику могут быть внесены изменения и дополнения.

Пересмотр принятой Антикоррупционной политики может проводиться в случае внесения соответствующих изменений в действующее законодательство РФ (Трудовой кодекс РФ, законодательство о противодействии коррупции).

При выявлении недостаточности эффективных положений настоящей Политики или связанных с ней антикоррупционных мероприятий ГБУЗ ТО «Областная больница № 12» (г. Заводоуковск), либо при изменении требований применимого законодательства РФ, главный врач Учреждения, а также ответственные лица, организуют выработку и реализацию плана действий по пересмотру и изменению настоящей политики и /или антикоррупционных мероприятий.

## 21. Заключительные положения

Утвержденная антикоррупционная политика Учреждения доводится до сведения всех работников Учреждения. Организовывается ознакомление с Политикой работников, принимаемых на работу в Учреждение. Обеспечивается возможность беспрепятственного доступа работников к тексту политики, путем размещения на официальном сайте ГБУЗ ТО «Областная больница № 12» (г. Заводоуковск) – ob12.ru, на информационных стендах на которых представлена необходимая информация, касающаяся противодействию коррупции.

Утвержденная антикоррупционная политика подлежит непосредственной реализации и применению в деятельности Учреждения. Главный врач Учреждения должен демонстрировать личный пример соблюдения антикоррупционных стандартов поведения, выступать гарантом выполнения в учреждении антикоррупционных правил и процедур.



**Кодекс  
этики и служебного поведения работников  
Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Тюменской области  
«Областная больница №12» (г. Заводоуковск)**

**1. Общие положения**

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУЗ ТО «Областная больница № 12» (г. Заводоуковск) (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 08 ноября 2013 г.

1.2. Настоящий Кодекс устанавливает общие правила и стандарты поведения работников Организации, затрагивающих этику деловых отношений и направленных на формирование этичного, добросовестного поведения работников и Организации в целом.

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

- служит основой формирования должной морали, профессиональной чести и служебного этикета работников;
- ориентирует работников в ситуациях конфликта интересов и этической неопределенности или иных обстоятельств нравственного выбора;
- способствует выработке потребности соблюдения профессионально-этических норм поведения;
- выступает как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

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

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

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

**2. Цель Кодекса**

2.1. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Организации для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работника Организации, повышение доверия граждан к Организации, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников Организации.

2.2. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Организации своих должностных обязанностей. Он служит основой для формирования должной морали в сфере здравоохранения и для уважительного отношения к Организации.

2.3. Знание и соблюдение работником Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

### **3. Профессиональная независимость**

Право и долг медицинского работника - хранить свою профессиональную независимость.

Под медицинским работником в соответствии с пунктом 13 статьи 2 ФЗ №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» понимается физическое лицо, которое имеет медицинское или иное образование, работает в Организации и в должностные обязанности которого входит осуществление медицинской деятельности.

Оказывая медицинскую помощь пациентам, медицинский работник принимает на себя всю полноту ответственности за профессиональное решение, а потому обязан отклонить любые попытки давления со стороны администрации, пациентов или иных лиц. Медицинский работник имеет право отказаться от сотрудничества с любым физическим или юридическим лицом, если оно требует от него действий противоречащих законодательству Российской Федерации, этическим принципам, профессиональному долгу.

Медицинский работник должен профессионально исполнять свои должностные обязанности в отношении пациентов независимо от социального статуса, служебного положения, вероисповедания, национальности и т.д.

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

### **4. Основные принципы служебного поведения работников Организации**

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

4.2. Работники Организации, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы по предоставлению населению медицинской помощи;

- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и учреждениям, быть независимыми от влияния отдельных должностных лиц;

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

- соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

- соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения и общения;

- проявлять корректность и внимательность к пациентам, гражданам и должностным лицам;

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям граждан различных национальностей и народностей России, учитывать культурные особенности, вероисповедание;



- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника Организации, а также избегать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность;

4.3. Медицинские работники Учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Организации в оказании медицинской помощи населению;

- соблюдать социальную справедливость и равноправно распределять ресурсы Организации с целью расширения выбора и возможностей для всех пациентов, в том числе, для неимущих, социально уязвимых и других лиц, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;

- медицинский работник обязан оказать экстренную и неотложную медицинскую помощь обратившемуся за ней пациенту независимо от режима рабочего времени и принять все меры к соблюдению преемственности в оказании медицинской помощи (направление к другому врачу, в другое ЛПУ, транспортировка, договоренность по телефону и т.д.) с учетом использования всех имеющихся у него ресурсов;

- в случае непредвиденной ситуации при необходимости медицинский работник должен прибыть в Организацию на рабочее место для оказания медицинской помощи;

- сохранять в тайне всю медицинскую и доверенную ему лично информацию; медицинский работник не вправе разглашать без разрешения пациента или его законного представителя сведений, полученных в ходе обследования и лечения, включая и сам факт обращения за медицинской помощью. Смерть пациента не освобождает от обязанностей хранить медицинскую тайну. Разглашение медицинской тайны допускается только в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- при возникновении конфликтных ситуаций медицинский работник Организации должен отдать предпочтение интересам пациента, если только реализация не причиняет прямого ущерба самому пациенту или окружающим.

## **5. Соблюдение законности**

5.1. Работники Организации обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, а также нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации.

5.2. Работники Организации несут ответственность перед пациентами и перед обществом за результаты своей деятельности.

5.3. Работники организации обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

## **6. Медицинская этика поведения работников Организации**

6.1. Медицинский работник Организации должен оказывать 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.

6.2. Медицинский работник Организации при назначении медицинских исследований, лечебных процедур, лекарственных средств должен строго руководствоваться медицинскими показаниями и исключительно интересами пациента.

6.3. Медицинский работник Организации несет полную ответственность за свои решения и действия. Для этого он обязан систематически повышать свою



профессиональную квалификацию, зная, что качество оказываемой пациенту помощи никогда не может быть выше его знаний и умений. В своей деятельности медицинский работник Организации должен использовать последние достижения медицинской науки, известные ему и разрешенные к применению МЗ РФ.

6.4. Медицинский работник Организации обязан добросовестно выполнять взятые на себя обязательства по отношению к учреждению, в котором он работает.

6.5. Медицинские работники, обучающие студентов и молодых специалистов, своим поведением и отношением к исполнению своих обязанностей должны быть примером, достойным подражания.

6.6. Взаимоотношения между медицинскими работниками Организации должны строиться на взаимном уважении, доверии, толерантности.

6.7. Медицинский работник Организации может заниматься какой-либо иной деятельностью, если она совместима с профессиональной этикой, не унижает его достоинства и не наносит ущерба пациентам и его медицинской деятельности.

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

6.9. Медицинский работник Организации не должен принимать поощрений от фирм-изготовителей и распространителей лекарственных препаратов, за назначение предлагаемых ими лекарств.

6.10. Медицинский работник Организации 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 Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, Организации.

6.11. Гуманные цели, которым служит Медицинский работник Организации, дают ему основание требовать законной защиты его личного достоинства, достаточного материального обеспечения, создания условий для осуществления профессиональной деятельности.

6.12. За свою медицинскую деятельность Медицинский работник Организации прежде всего несет моральную ответственность перед пациентами и медицинским сообществом, а за нарушение законов Российской Федерации - перед Законом.

6.13. Контроль над соблюдением этики медицинских работников в Организации осуществляют заместители главного врача, главная медицинская сестра, заведующие структурными подразделениями и старшие медицинские сестры отделений.

## 7. Служебное поведение

7.1. В служебном поведении работнику Организации 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.

В служебном поведении работник Организации 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.



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

Работники Организации должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.

## **8. Ответственность работника Организации за нарушение Кодекса**

8.1. Нарушение работником Организации положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседаниях комиссии по медицинской этике и деонтологии Организации, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику Организации мер юридической ответственности.

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

## **9. Действие Кодекса**

9.1. Настоящий Кодекс имеет обязательную силу для всех медицинских работников Организации.





**Регламент  
обмена подарками и знаками делового гостеприимства  
в ГБУЗ ТО «Областная больница № 12» (г. Заводоуковск)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила включают в себя обязательные для соблюдения всеми работниками ГБУЗ ТО «областная больница № 12» (г. Заводоуковск) (далее - Организация) основные принципы и правила служебного поведения при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в целях надлежащего исполнения ими своих трудовых обязанностей, укрепления авторитета Организации, доверия и уважительного отношения к ней.

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

- с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей;

- служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

1.3. Правила разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", а также иных федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, других нормативных правовых актов Российской Федерации, внутренних документов Организации, с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013.

1.4. В ходе исполнения своих трудовых обязанностей работникам Организации надлежит руководствоваться принципами и требованиями, установленными настоящими Правилами.

1.5. Ознакомление работников Организации с настоящими Правилами производится при приеме на работу, под подпись.

1.6. Организация осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, в частности настоящего Положения. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, в настоящие Правила вносятся изменения и дополнения. Пересмотр настоящих Правил проводится также в случае внесения изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации и законодательство о противодействии коррупции, изменения организационно-правовой формы Организации и т.д.

**2. Требования к деловым подаркам  
и знакам делового гостеприимства**

2.1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства являются общепринятым проявлением вежливости при осуществлении деятельности Организации.

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) 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 Организации, то есть ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Организации или его работников;
  - быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.
- 2.4. Не допускается дарение, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей.
- 2.5. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства могут быть прямо связаны с установленными целями деятельности Организации с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками.
- 2.6. Указанные выше правила применяются как к получению, так и к предоставлению деловых подарков и знаков делового гостеприимства.

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

- 3.1. Работники, представляя интересы Организации или действуя от ее имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и проявлении делового гостеприимства.
- 3.2. Работники вправе дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящим Положением.
- 3.3. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работники обязаны принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.
- 3.4. Работники не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества Организации, в том числе:
- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание Организацией каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей коммерческую тайну;
  - получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел Организации, как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.
- 3.5. Работники должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и тому подобного, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки или на принимаемые Организацией решения.
- 3.6. Организация может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание и упрочение своего имиджа. При этом план и бюджет участия в данных мероприятиях утверждается руководителем Организации.
- 3.7. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ Организация должна предварительно удостовериться, что предоставляемая ею помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.
- 3.8. Работники обязаны:
- при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов;
  - в случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства в письменной форме незамедлительно уведомить об этом работодателя;



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

3.9. Работникам Организации запрещается:

- в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения, принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства;
- просить, требовать, вынуждать контрагентов или иных лиц дарить им либо лицам, с которыми они состоят в близком родстве или свойстве, деловые подарки и (или) оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;
- принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

#### **4. Ответственность работников**

4.1. Работники Организации несут дисциплинарную, административную и иную, предусмотренную законодательством Российской Федерации, ответственность за неисполнение настоящих Правил.





ПОЛОЖЕНИЕ  
о конфликте интересов  
при осуществлении медицинской деятельности  
государственного бюджетного учреждения здравоохранения Тюменской  
области «Областная больница № 12» (г. Заводоуковск)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основе статьи 75 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», статьи 45 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», положения «Об антикоррупционной политике государственного бюджетного учреждения здравоохранения Тюменской области «Областная больница № 12» (г. Заводоуковск)

1.2. Настоящее положение разработано с целью оптимизации взаимодействия медицинских работников ГБУЗ ТО «Областная больница № 12» (г. Заводоуковск) с другими участниками медицинских и фармацевтических организаций, профилактики конфликта интересов работника ГБУЗ ТО «Областная больница № 12» (г. Заводоуковск), в ситуации, при которой у медицинского работника, при осуществлении им профессиональной деятельности, возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами пациента.

1.3. Понятия и определения, используемые в настоящем Положении:

- учреждение – ГБУЗ ТО «Областная больница № 12» (г. Заводоуковск);
- сотрудники – лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;
- должностные лица – лица, занимающие должности в органах управления 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 – противоречие между интересами Учреждения и (или) ее сотрудников, граждан и юридических лиц, взаимодействующих с Учреждением, в результате которого действия (бездействия) Учреждения и (или) ее сотрудников причиняют убытки, нарушают права и законные интересы граждан и юридических лиц;
  - служебная информация – любая не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении должностных лиц и сотрудников Учреждения в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нарушить права и законные интересы граждан;
  - конфиденциальная информация – документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 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 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.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. 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.



3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. 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, 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 которой 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 содержание настоящего Положения и Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

- обеспечивает сохранность врачебной тайны и персональных данных;
- внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в ГБУЗ ТО «Областная больница № 12» (г. Заводоуковск) информации, в т.ч. данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности;

- исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами ГБУЗ ТО «Областная больница № 12» (г. Заводоуковск)



- 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:

- сообщить непосредственному начальнику в письменной форме 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 уполномоченный орган исполнительной власти,

4.6. 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.

4.7. Для урегулирования конфликта интересов уполномоченный орган исполнительной власти может образовать комиссию по урегулированию конфликта интересов.

4.8. Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов утверждается уполномоченным федеральным органом исполнительной власти. Состав комиссии формируется с учетом исключения возможности возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые указанной комиссией решения.

## 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 ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УЧРЕЖДЕНИЯ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ И СОТРУДНИКАМИ УЧРЕЖДЕНИЯ ПРАВИЛ И ПРОЦЕДУР, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ НАСТОЯЩИМ ПОЛОЖЕНИЕМ

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

6.2. Для рассмотрения вопросов, связанных с конфликтом интересов, в учреждении создается специальная комиссия в составе:

- главный врач – председатель комиссии;
- заместитель главного врача по медицинской части – заместитель председателя комиссии;
- заместитель главного врача по экономическим вопросам;
- начальник отдела кадров;
- главная медицинская сестра;
- юрисконсульт;
- главный бухгалтер;
- медицинский статистик.

6.3. Комиссия рассматривает поступившие в адрес главного врача или непосредственно в комиссию письменные уведомления о возникновении конфликта интересов при осуществлении медицинской и иной деятельности.



Председатель комиссии в течение 3 рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 7 рабочих дней со дня поступления указанного письменного уведомления.

Заседание комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов при осуществлении им профессиональной деятельности. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника и иных лиц, рассматривается по существу уведомление о возникновении конфликта интересов при осуществлении медицинской и иной деятельности и прилагаемые к нему документы, а также дополнительные материалы.

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

По результатам заседания Комиссия принимает одно из следующих решений:

- не подтверждено наличие конфликта интересов при осуществлении медицинской или фармацевтической деятельности;

- подтверждено наличие конфликта интересов при осуществлении медицинской или фармацевтической деятельности.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии на основе комплексной, всесторонней, объективной оценки пояснений медицинского или фармацевтического работника и иных лиц, рассмотрения поступивших доказательств. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии.

6.4. Осуществление внутреннего контроля включает в себя:

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

- право требовать предоставления должностными лицами и сотрудниками Учреждения объяснений в письменной форме по вопросам, возникающим в ходе ими своих обязанностей при осуществлении профессиональной деятельности;



- право доступа ко всем документам Учреждения, непосредственно связанными 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 за соблюдением настоящего Положения и предотвращением конфликта интересов.

## 7. Способы разрешения конфликта интересов

7.1. В случае если комиссия приходит к выводу, что конфликт интересов имеет место, используются различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника организации или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника из 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.

7.2. Членами комиссии может быть предложен иной способ разрешения конфликта интересов.

7.3. 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 организации

## 8. Меры ответственности за несоблюдение 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 (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.

Настоящее Положение не пытается описать все возможные конфликты интересов, которые могут возникнуть. К ним следует прибегать в любой ситуации, когда возникший личный интерес заинтересованного лица противоречит интересам ГБУЗ ТО «Областная больница № 12» (г. Заводоуковск).

Примеры типовых ситуаций конфликта интересов, отражающих специфику деятельности учреждения и возможные способы урегулирования.

Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от организации Б, которая имеет деловые отношения с организацией А, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

**Пример:** работник организации А, в чьи трудовые обязанности входит



контроль за качеством товаров и услуг, предоставляемых организации А контрагентами, получает значительную скидку на товары организации Б, которая является поставщиком компании А.

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

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

**Пример:** руководитель принимает решение об увеличении заработной платы (выплаты, премии) в отношении своего подчиненного, с которым одновременно связан с ним родственными отношениями.

**Возможные способы урегулирования:** отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

Работник организации А принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений организации А с организацией Б, которая имеет перед работником или иным лицом, с которыми связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства.

**Пример:** организация Б имеет перед работником организации А долговое обязательство за использование товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами. При этом в полномочия работника организации А с организацией Б, в которых организация Б очень заинтересована.

**Возможные способы урегулирования:** отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

Соблюдение требований настоящего Положения является обязательным для каждого работника ГБУЗ ТО «Областная больница № 12» (г. Заводоуковск).

В случае обнаружения признаков предконфликтной ситуации и конфликта интересов, о которой руководитель, работники учреждения знали, но не сообщили, а также в случае допущения иных нарушений настоящего Положения в процессе исполнения трудовой, договорной, профессиональной деятельности, выразившиеся в неисполнении (ненадлежащем) исполнении должностных обязанностей и причинении ущерба учреждению, к указанному лицу применяются меры ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.









Приложение № 6  
к Антикоррупционной политике  
ГБУЗ ТО «Областная больница № 12»  
(г. Заводоуковск)

Главному врачу  
ГБУЗ ТО «Областная больница № 12»  
(г. Заводоуковск)

От \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(контактные данные работника)

Уведомление  
О возникновении конфликта интересов при осуществлении медицинской  
деятельности

В соответствии с п. 2 ст. 75 Федерального закона «Об основах охраны здоровья  
граждан в Российской Федерации» от 21 ноября 2011 г. № 323 – ФЗ я,

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)  
Настоящим уведомляю о возникновении (возможности возникновения)  
конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности, выразившейся в  
следующем: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
Дата

/ \_\_\_\_\_ /  
подпись (Ф.И.О.)

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникновении  
конфликта интересов « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. вх. № \_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_ /  
Подпись ответственного лица  
(Ф.И.О.)

Приложение № 7  
к Антикоррупционной политике  
ГБУЗ ТО «Областная больница № 12»  
(г. Заводоуковск)

Министерство здравоохранения РФ  
Адрес: 127994, ГСП-4, Москва, Рахмановский пер., д. 3  
Прием корреспонденции: г. Москва,  
ул. Неглинная, д.25, 3-й подъезд, "Экспедиция"

От главного врача  
ГБУЗ ТО «Областная больница № 12»  
(г. Заводоуковск)  
П.С.Апостолова  
627141, Тюменская область,  
г. Заводоуковск, ул. Хахина, д. 19  
Тел. 8 (34542) 2 21 00

Уведомление  
О возникновении конфликта интересов при осуществлении медицинской  
деятельности

В соответствии с п. 2 ст. 75 Федерального закона «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21 ноября 2011 г. № 323 – ФЗ я, Апостолов Павел Станиславович, занимающий должность главного врача медицинского учреждения ГБУЗ ТО «Областная больница № 12» (г. Заводоуковск), уведомляю о возникновении (возможности) возникновения конфликта интересов и прошу (во избежание возникновения конфликта интересов) рассмотреть на заседании Комиссии по урегулированию конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности следующую ситуацию конфликта интересов (потенциального конфликта интересов):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

О конфликте интересов медицинского работника мне стало известно « \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

Приложение:

1. Уведомление медицинского работника о конфликте интересов.
2. Выписка из журнала учета уведомлений о конфликте интересов.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

/ \_\_\_\_\_ /  
Подпись (Ф.И.О.)



Приложение № 8  
к Антикоррупционной политике  
ГБУЗ ТО «Областная больница № 12»  
(г. Заводоуковск)

Главному врачу  
ГБУЗ ТО «Областная больница № 12»  
(г. Заводоуковск)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

От \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(контактные данные работника)

Уведомление  
о факте обращения в целях склонения ГБУЗ ТО «Областная больница № 12» (г. Заводоуковск)  
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1.

\_\_\_\_\_ (описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

\_\_\_\_\_ обращения к работнику ГБУЗ ТО «Областная больница № 12» (г. Заводоуковск) в связи

\_\_\_\_\_ с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения

\_\_\_\_\_ его к совершению коррупционных правонарушений

\_\_\_\_\_ (дата, место, время, другие условия))

2.

\_\_\_\_\_ (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

\_\_\_\_\_ должен был бы совершить работник Учреждения

\_\_\_\_\_ по просьбе обратившихся лиц)

3.

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,  
склоняющем к коррупционному правонарушению)

4.

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)

принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)



Приложение № 9  
к Антикоррупционной политике  
ГБУЗ ТО «Областная больница № 12»  
(г. Заводоуковск)

<p>ТАЛОН-КОРЕШОК</p> <p>N _____</p> <p>Уведомление принято от _____</p>	<p>ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ</p> <p>N _____</p> <p>Уведомление принято от _____</p>
<p>(Ф.И.О. работника Учреждения)</p> <p>Краткое содержание уведомления _____</p>	<p>(Ф.И.О. работника Учреждения)</p> <p>Краткое содержание уведомления _____</p>
<p>(подпись и должность лица, принявшего уведомление)</p> <p>__ " _____ 200__ г.</p>	<p>Уведомление принято:</p> <p>(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)</p> <p>(номер по Журналу)</p> <p>__ " _____ 200__ г.</p>
<p>(подпись лица, получившего талон-уведомление)</p> <p>__ " _____ 20__ г.</p>	<p>(подпись работника Учреждения, принявшего уведомление)</p>

Приложение № 10  
к Антикоррупционной политике  
ГБУЗ ТО «Областная больница № 12»  
(г. Заводоуковск)

Журнал  
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника ГБУЗ ТО  
«Областная больница № 12» (г. Заводоуковск) к совершению коррупционных  
правонарушений

N	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления)	Сведения о работнике Учреждения, направившем уведомление			Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение	должность		