

П Р И К А З

№ 168/1 от 10.03.2017 г.

**«Об организации мер
по противодействию коррупции»**

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты 08.11.2013 года, на основании представления Бокситогорского городского прокурора от 21.02.2017 года № 7-29-2017 года.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по противодействию коррупции в ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ» в следующем составе:

Председатель комиссии:

Шарыкин В.В. – и. о. главного врача.

Члены комиссии:

Ульянов Е.В. – заместитель главного врача по оказанию медицинской помощи населению;

Абарбанель Д.В. – заместитель главного врача по амбулаторно – поликлинической работе;

Зайцева И.Б. – главный инженер;

Соболева Н.А. – главный бухгалтер;

Агафонова Л.А. – зам. главного врача по экономическим вопросам;

Беляева О.А. – начальник отдела кадров;

Иванова Л.В. – начальник контрактной службы;

Полетаев Р.А. – юрисконсульт.

2. Назначить ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ» - Полетаева Р.А.

3. Утвердить положение об антикоррупционной политике ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ» (Приложение 1).

4. Утвердить положение об антикоррупционной комиссии ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ» (Приложение 2).

5. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ» (Приложение 3).

6. Утвердить Положение о сообщении работниками ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ» о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, порядке сдачи и оценки подарка, реализации (выкупе) и зачисления средств вырученных от его реализации. (Приложение 4).

7. Утвердить Положение о проведении антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ» (Приложение 5).

8. Утвердить Положение о конфликте интересов работников в ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ» (Приложение 6).

9. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ» (Приложение 7).

10. Руководителям структурных подразделений ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ»:

- принять к руководству и исполнению документы, утвержденные настоящим приказом и довести до сведения подчиненных работников;
- обеспечить неукоснительное соблюдение его требований подчиненными сотрудниками.

11. Отделу кадров знакомить с документами, утвержденными настоящим приказом всех лиц, поступающих на работу в ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ».

12. Признать утратившими силу Приказы: №438/1 от 28.08.2015 г., № 33/1 от 14.01.2016 г., № 35/1 от 14.01.2016г., № 454/1 от 16.08.2016г.

13. Приказ вступает в силу со дня подписания.

14. С приказом ознакомить заинтересованных лиц.

15. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И. о. главного врача

С приказом ознакомлен (а)



В. В. Шарыкин

Е. В. Ульянов

Д. В. Абарбанель

И. Б. Зайцева

Н. А. Соболева

Л. А. Агафонова

О. А. Беляева

Л. В. Иванова

Р.А. Полетаев

Зайцев
Мед
Оксид
Андр
Улеф
Полетаев

ПОЛОЖЕНИЕ
об антикоррупционной политике Государственного бюджетного учреждения здравоохранения
Ленинградской области «Бокситогорская межрайонная больница»

1. НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА, ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение «Об антикоррупционной политике» (далее «Положение») разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности и является локальным документом ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ», определяющим ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм антикоррупционного законодательства руководством, административно-обслуживающим персоналом и иными лицами, которые могут действовать от имени ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ»;
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 1.3. Антикоррупционные меры ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ» направлены на:
 - предупреждение коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
 - выявление, предупреждение, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
 - минимизацию и (или) ликвидацию последствий коррупционных правонарушений.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В ПОЛОЖЕНИИ

- 1.1. Для целей настоящего положения используются следующие основные понятия:

Коррупция - принятие в своих интересах, а равно в интересах иных лиц, лично или через посредников имущественных благ, а также извлечение преимуществ лицами, работающими в ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ», с использованием своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей, а равно подкуп данных лиц путем противоправного предоставления им физическими и юридическими лицами указанных благ и преимуществ;

Антикоррупционная политика – деятельность ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ», направленная на создание эффективной системы противодействия коррупции;

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

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

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. № 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.

Предупреждение коррупции - деятельность ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ» по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная работника Колледжа влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства;

Личная заинтересованность сотрудника - возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

Сотрудники - физические лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях, на основании трудового договора;

Уведомление - сообщение работника учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

Контрагент – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым учреждение 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 работе.

Коммерческий подкуп – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в учреждении, 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).

3. ЦЕЛИ ПОЛОЖЕНИЯ

- 3.1. Положение отражает приверженность ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ» и ее руководства высоким этическим стандартам и принципам открытого предоставления информации об оказываемых услугах, производимых работах, а также стремление ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ» к усовершенствованию корпоративной культуры, следованию лучшим практикам корпоративного управления и поддержанию деловой репутации больницы на должном уровне.
- 3.2. ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ» ставит перед собой цели:
- минимизировать риск вовлечения учреждения - руководства и работников независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность;
 - обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться к ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ» и сотрудникам;
 - вменения в обязанность сотрудников ознакомления и соблюдения принципов и требований настоящего Положения, ключевых норм применимого антикоррупционного законодательства, а также адекватных мероприятий по предотвращению коррупции.

4. ПРИНЦИПЫ ПОЛОЖЕНИЯ

- 4.1. Все работники ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ» должны руководствоваться настоящим Положением и неукоснительно соблюдать его принципы и требования.
- 4.2. Главный врач ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ» отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящего Положения, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных мероприятий, их внедрение и контроль.
- 4.3. Принципы и требования настоящего Положения распространяются на контрагентов и представителей ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ», а также на иных лиц в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, в их внутренних документах или прямо вытекают из закона.
- 4.4. Главный врач ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ» формирует этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции, подавая пример своим поведением и осуществляя ознакомление с антикоррупционной политикой всех работников и контрагентов.
- 4.5. При создании системы мер противодействия ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ» основывается на следующих ключевых принципах противодействия коррупции:
- 4.5.1. **Принцип соответствия работы учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам.** Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым в учреждении.
- 4.5.2. **Принцип личного примера руководства.** Ключевая роль руководства в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.
- 4.5.3. **Принцип вовлеченности работников.** Информированность сотрудников учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.
- 4.5.4. **Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.** Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения учреждения, ее руководителя и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности учреждения коррупционных рисков.
- 4.5.5. **Принцип эффективности антикоррупционных процедур.** Применение в учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.
- 4.5.6. **Принцип ответственности и неотвратимости наказания.** Неотвратимость наказания сотрудников 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.

- 4.5.7. **Принцип открытости работы.** Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в учреждении антикоррупционных стандартах в работе.
- 4.5.8. **Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.** Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

5. АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО

- 5.1. ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ», включая всех сотрудников должны соблюдать нормы российского антикоррупционного законодательства установленные, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом «О противодействии коррупции», настоящим Положением и иными нормативными актами, основными требованиями которых являются запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет коммерческого подкупа и запрет посредничества во взяточничестве.
- 5.2. С учетом изложенного **всем сотрудникам** ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ» **строго запрещается** прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки или совершать платежи для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме, в том числе, в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, государственных служащих, частных компаний и их представителей.

6. ОБМЕН ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА. ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИЕ РАСХОДЫ, ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИМИ КОМПАНИЯМИ.

- 6.1. Деловые подарки, подлежащие дарению и знаки делового гостеприимства должны:
- соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов учреждения, настоящего Положения;
 - быть вручены и оказаны только от имени учреждения;
 - быть прямо связанными с законными целями деятельности ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ», в том числе профессиональными праздниками или общенациональными праздниками (Новый Год, 8 марта, 23 февраля, и др.) и применимыми в соответствии с финансовым состоянием учреждения;
 - быть обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши. Стоимость подарка не может превышать 3 000,00 (трех тысяч) рублей (п. 2 ст. 575 ГК РФ);
 - приобретаться по согласованию с главным врачом ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ»;
 - не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- 6.2. Деловые подарки, подлежащие дарению и знаки делового гостеприимства **не должны:**
- создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им служебных (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;
 - быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;
 - не создавать репутационного риска для ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ», сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах.
- 6.3. Сотрудники учреждения могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящего Положения, локальным нормативным актам учреждения.
- 6.4. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства сотрудник учреждения обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с настоящим Положением, иными локальными нормативными актами учреждения.
- 6.5. **При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства сотрудник учреждения обязан в письменной форме уведомить об этом, в соответствии с положением о сообщении работниками ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ» о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, порядке сдачи и оценки подарка, реализации (выкупе) и зачисления средств вырученных от его реализации.**
- 6.6. Сотрудникам учреждения запрещается:
- принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства 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;

- просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;
 - принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.
- 6.7. Прием работниками Учреждения представителей организаций, занимающихся разработкой, производством и (или) реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, организаций, обладающих правами на использование торгового наименования лекарственного препарата, организаций оптовой торговли лекарственными средствами, аптечных организаций, иных физических и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность от имени этих организаций (далее – представители компаний) осуществляется на основании разрешения комиссии по противодействию коррупции в ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ».
- 6.8. Прием медицинскими работниками представителей компаний осуществляется, исключительно в целях:
- проведения клинических исследований лекарственных препаратов и клинических испытаний медицинских изделий;
 - участия в собраниях медицинских работников и иных мероприятиях, связанных с повышением их профессионального уровня;
 - предоставления информации, предусмотренной частью 3 статьи 64 Федерального закона от 12 апреля 2010 года № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» и частью 3 статьи 96 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (мониторинг безопасности лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения).
- 6.9. Прием медицинскими работниками представителей компаний проводится во время, свободное от приема, осмотра, лечения и наблюдения пациентов, по предварительному согласованию с медицинским работником.
- 6.10. Медицинским работникам учреждения запрещается:
- принимать от представителей компаний подарки, денежные средства (за исключением вознаграждений по договорам при проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, в связи с осуществлением медицинским работником педагогической и (или) научной деятельности), в том числе на оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, а также принимать участие в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет средств компаний, представителей компаний;
 - заключать с компанией, представителем компании соглашения о назначении или рекомендации пациентам лекарственных препаратов, медицинских изделий (за исключением договоров о проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий);
 - получать от компании, представителя компании образцы лекарственных препаратов, медицинских изделий для вручения пациентам (за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий);
 - предоставлять при назначении курса лечения пациенту недостоверную, неполную или искаженную информацию об используемых лекарственных препаратах, о медицинских изделиях, в том числе скрывать сведения о наличии в обращении аналогичных лекарственных препаратов, медицинских изделий;
 - выписывать лекарственные препараты, медицинские изделия на бланках, содержащих информацию рекламного характера, а также на рецептурных бланках, на которых заранее напечатано наименование лекарственного препарата, медицинского изделия;
- 6.11. Фармацевтическим работникам учреждения запрещается:
- принимать подарки, денежные средства, в том числе на оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, и принимать участие в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет средств компании, представителя компании;
 - получать от компании, представителя компании образцы лекарственных препаратов, медицинских изделий для вручения пациентам;
 - заключать с компанией, представителем компании соглашения о предложении пациентам определенных лекарственных препаратов, медицинских изделий;
 - предоставлять недостоверную, неполную или искаженную информацию о наличии лекарственных препаратов, имеющих одинаковое международное непатентованное наименование, медицинских изделий.
- 6.12. В случае возникновения ситуации, 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, медицинский работник или фармацевтический работник обязан проинформировать об этом в письменной форме.

7. УЧАСТИЕ В БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ И СПОНСОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 7.1. ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ» может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях и спонсорской деятельности в соразмерной зависимости от финансового состояния учреждения. При этом бюджет и план участия в мероприятии и деятельности согласуются с главным врачом ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ».

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ СЛУЖАЩИМИ

- 8.1. ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ» не осуществляет самостоятельно или через своих сотрудников оплату любых расходов (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения) за государственных служащих и их близких родственников (или в их интересах) в целях получения или сохранения преимущества для учреждения в его деятельности.
- 8.2. Сотрудники учреждения самостоятельно несут ответственность за коррупционные проявления при самостоятельном взаимодействии с государственными служащими.

9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОТРУДНИКАМИ

- 9.1. ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ» требует от своих сотрудников соблюдения настоящего Положения, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.
- 9.2. ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ» организуются безопасные, конфиденциальные и доступные средства информирования руководства учреждения (письменное заявление на имя главного врача или личное обращение; сообщения телефонной или факсимильной связи; электронная почта) о фактах взяточничества со стороны лиц, оказывающих услуги в интересах коммерческой организации или от ее имени. В адрес главного врача учреждения могут поступать предложения по улучшению антикоррупционных мероприятий и контроля, а также запросы со стороны сотрудников и третьих лиц.
- 9.3. Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры с новыми сотрудниками проводится вводный инструктаж по настоящему Положению и связанных с ним документов.
- 9.4. ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ» закреплены следующие обязанности сотрудников, связанных с предупреждением и противодействием коррупции:
- 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 главного врача и (или) ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ» о случаях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений;
 - незамедлительно информировать главного врача и (или) ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ» о ставшей известной сотруднику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими сотрудниками учреждения, или иными лицами;
 - сообщить непосредственному руководителю и (или) ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ» о возможности возникновения либо возникшем у сотрудника конфликте интересов.
- 9.5. В случае поступления к сотруднику учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный сотрудник учреждения обязан незамедлительно устно уведомить руководителя и (или) ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ». В течение одного рабочего дня сотрудник учреждения обязан направить руководителю уведомление в письменной форме. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) сотрудник учреждения направляет руководителю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.
- 9.6. **В уведомлении должны содержаться следующие сведения:**
- фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
 - замещаемая должность;
 - обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
 - известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
 - изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);
 - сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
 - сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);
 - иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

- подпись уведомителя;
 - дата составления уведомления.
- 9.7. Руководитель рассматривает уведомление и передает его ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ», для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) (приложение к настоящему Положению) в день получения уведомления.
Анонимные уведомления передаются ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ» в учреждении, для сведения.
Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.
- 9.8. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления комиссией по противодействию коррупции в ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ» .
- 9.9. В ходе проверки должны быть установлены:
- причины и условия, которые способствовали обращению лица к сотруднику учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
 - действия (бездействие) сотрудника учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.
- 9.10. Результаты проверки комиссия оформляются в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.
В заключении указываются:
- состав комиссии;
 - сроки проведения проверки;
 - составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
 - подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
 - причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения сотрудника учреждения к совершению коррупционных правонарушений.
- 9.11. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения сотрудника учреждения к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации руководителю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения. Руководителем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры и внутренних дел.
- 9.12. В случае если факт обращения в целях склонения сотрудника учреждения к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения руководителю и принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

10. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОСРЕДНИКАМИ И ИНЫМИ ЛИЦАМИ, ПРОВЕРКА КОНТРАГЕНТОВ

- 10.1. ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ» осуществляет выбор контрагентов для поставки товаров, оказания работ и услуг на основании Федерального Закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положения о закупках товаров, работ, услуг ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ» основными принципами которых являются:
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к контрагентам;
 - целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом, при необходимости, стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек учреждения;
 - открытость и прозрачности информации;
 - обеспечение конкуренции;
 - стимулирование инноваций;
 - эффективность осуществления закупок.
 - предотвращение коррупционных проявлений, конфликта интересов и иных злоупотреблений полномочиями.
- 10.2. ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ» стремится иметь деловые отношения с контрагентами, поддерживающими требования антикоррупционного законодательства и/или контрагентами, декларирующими неприятие коррупции.
- 10.3. ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ» заявляет, что отказывается от стимулирования каким-либо образом работников контрагентов, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в их адрес работ (услуг) и другими, не поименованными здесь способами, ставящего работника контрагента в определенную зависимость и направленного на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу учреждения.

11. ИНФОРМИРОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

- 11.1 ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ» размещает настоящую антикоррупционную политику в свободном доступе на официальном сайте в сети Интернет, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящего Положения всеми контрагентами, своими сотрудниками и иными лицами.
- 11.2 ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ» содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем информирования и систематического обучения сотрудников в целях поддержания их осведомленности в вопросах антикоррупционной политики компании и овладения ими способами и приемами применения антикоррупционной политики на практике.

12. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

- 12.1. Антикоррупционные мероприятия включают в себя:
- определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
 - проведение антикоррупционной экспертизы по локальным нормативным актам,
 - информирование сотрудниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений;
 - информирование работодателя о ставшей известной сотруднику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими сотрудниками, контрагентами предприятия или иными лицами;
 - информирование работодателя о возникновении конфликта интересов;
 - проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
 - сотрудничества организации с правоохранительными органами

13. СОТРУДНИЧЕСТВО С ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ В СФЕРЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

- 13.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ» декларируемым антикоррупционным стандартам поведения. Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах:
- сообщения в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно в учреждении;
 - 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;
 - руководство учреждения и сотрудники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.
- 13.2. Ответственным лицом учреждения за сообщения в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений является ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ».

14. ПОРЯДОК ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

- 14.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ» 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 сотрудника при урегулировании конфликта интересов;
 - защита сотрудника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт сотрудником и урегулирован (предотвращен) учреждением.
- 14.2. Обязанности сотрудников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:
- сотрудник ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ» обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения 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 ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции Государственного бюджетного
учреждения здравоохранения Ленинградской области
«Бокситогорская межрайонная больница»

1. Основные положения.

1.1. Антиторрупционная комиссия государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ленинградской области «Бокситогорская межрайонная больница» (далее - Комиссия) создана в целях координации деятельности сотрудников государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ленинградской области «Бокситогорская межрайонная больница» (далее – ГБУЗ ЛО «Бокситогорская межрайонная больница») по противодействию коррупции.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, областным законом от 17 июня 2011 года № 44-оз «О противодействии коррупции в Ленинградской области», иными нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции, а также настоящим Положением.

1.3. Для целей настоящего Положения применяются понятия, определенные согласно положения об антиторрупционной политике ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ».

2. Основные задачи, функции и права Комиссии.

2.1. Основными целями и задачами Комиссии являются:

2.1.1. Выявление и изучение причин, порождающих коррупцию;

2.1.2. Координация мероприятий по противодействию коррупции в учреждении, в том числе внесение предложений о мерах по противодействию незаконному обогащению, взяточничеству, хищению и иным злоупотреблениям сотрудниками учреждения.

2.1.3. Обеспечение соблюдения сотрудниками общепризнанных этических норм при исполнении трудовых обязанностей.

2.1.4. Составление плана мероприятий по противодействию коррупции.

2.1.5. Координация деятельности структурных подразделений учреждения по реализации государственной политики в области противодействия коррупции.

2.1.6. Взаимодействие с правоохранительными органами для достижения целей работы комиссии.

2.1.7. Проведение антиторрупционной экспертизы приказов и локальных актов учреждения.

2.1.8. Организация работы с сотрудниками учреждения, направленной на создание устойчивых морально-нравственных качеств и правовых основ предупреждения коррупции.

2.1.9. Анализ обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия информации о фактах коррупции.

2.1.10. Контроль за размещением заказа для нужд учреждения, выполнением контрактных (договорных) обязательств, обеспечение прозрачности процедур закупок.

2.1.11. Контроль за эффективностью управлением имуществом учреждения.

2.1.12. Контроль за обеспечением доступа граждан к информации о деятельности учреждения.

2.1.13. Принятие мер для повышения прозрачности оказания медицинских услуг гражданам и организациям.

2.1.14. Определение должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, с последующим усилением контроля за исполнением ими трудовых обязанностей.

2.1.15. Создание условий для уведомления работниками об обращениях к ним в целях склонения к коррупционным правонарушениям.

2.1.16. Обеспечение создания условий для снижения уровня коррупции и предупреждения коррупционных правонарушений в ГБУЗ ЛО «Бокситогорская межрайонная больница»;

2.1.17. Формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям.

3. Полномочия членов Комиссии.

Для осуществления своих целей и задач Комиссия имеет полномочия:

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности сотрудников ГБУЗ ЛО «Бокситогорская межрайонная больница» по предупреждению коррупции, а также осуществлять контроль исполнения этих решений;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые информационные, аналитические и иные материалы по вопросам противодействия коррупции от сотрудников ГБУЗ ЛО «Бокситогорская межрайонная больница»;
- создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;
- привлекать для участия в работе Комиссии сотрудников ГБУЗ ЛО «Бокситогорская межрайонная больница».

4. Порядок работы Комиссии.

Работой Комиссии руководит Председатель Комиссии.

- Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.
- По решению Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.
- Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждаются Председателем Комиссии.
- Заседания Комиссии ведет Председатель Комиссии, а в его отсутствие – по его поручению один из членов Комиссии.
- Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии.
- Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.
- В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица по согласованию с Председателем Комиссии.
- Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после его утверждения Председателем Комиссии. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

КОДЕКС
этики и служебного поведения работников государственного
бюджетного учреждения здравоохранения Ленинградской области
«Бокситогорская межрайонная больница»

Кодекс этики и служебного поведения работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ленинградской области «Бокситогорская межрайонная больница» (далее - учреждение) основан на положениях Конституции Российской Федерации, Международного кодекса поведения государственных должностных лиц, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 21.11.2011 г. « Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

I. Общие положения

Статья 1. Предмет и сфера действия Кодекса

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам учреждения (далее – работники).

2. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в учреждение, знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей служебной деятельности.

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

Статья 2. Цель Кодекса.

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

Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

2. Кодекс:

а) служит основой для формирования должной морали в сфере здравоохранения и для уважительного отношения к Учреждению;

б) выступает как институт общественного сознания и нравственности Учреждения.

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

II. Основные принципы и правила служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ»

Статья 3. Основные принципы служебного поведения работников.

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

2. Работники Учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

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

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работника;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Учреждения в оказании медицинской помощи населению;

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

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

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

ж) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

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

и) проявлять корректность и внимательность к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними;

к) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям граждан различных национальностей и народностей России, учитывать культурные особенности, вероисповедание, способствовать сохранению их самобытности;

л) защищать и поддерживать человеческое достоинство пациентов Учреждения, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

м) соблюдать конфиденциальность информации о пациенте Учреждения;

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

о) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

п) соблюдать установленные в государственном органе и органе местного самоуправления правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

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

Статья 4. Соблюдение законности.

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

2. Работники Учреждения несут ответственность перед пациентами и перед обществом за результаты своей деятельности.

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

4. Работники Учреждения обязаны не допускать составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

Статья 5. Медицинская этика поведения работников Учреждения.

1. Медицинский работник Учреждения 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.

2. Медицинский работник Учреждения при назначении медицинских исследований, лечебных процедур, лекарственных средств должен строго руководствоваться медицинскими показаниями и исключительно интересами больного.

3. Медицинский работник Учреждения несет всю полноту ответственности за свои решения и действия. Для этого он обязан систематически профессионально совершенствоваться. В своей деятельности медицинский работник Учреждения должен использовать последние достижения медицинской науки, известные ему и разрешенные к применению МЗ РФ.

4. Медицинский работник Учреждения должен добросовестно выполнять взятые на себя обязательства по отношению к учреждению, в котором он работает.

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

6. Медицинский работник Учреждения обязан доступными ему средствами (газеты, журналы, радио, телевидение, беседы и пр.) пропагандировать здоровый образ жизни, быть примером в соблюдении общественных и профессиональных этических норм.

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

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

9. Медицинский работник Учреждения 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 локальными актами Учреждения. Право на частную практику медицинских работников регулируется законом.

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

11. Участвуя в организационных (предусмотренных законодательством РФ) формах протеста, Медицинский работник Учреждения не освобождается от обязанности обеспечивать необходимую медицинскую помощь пациентам, находящимся под его наблюдением.

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

13. Контроль за соблюдением этики медицинских работников в Учреждении осуществляют главный врач Учреждения, его заместители, заведующие структурными подразделениями.

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников Учреждения

Статья 8. Служебное поведение.

1. В служебном поведении работнику Учреждения необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

2. В служебном поведении работник Учреждения воздерживается от:

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

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

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

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

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

Статья 9. Внешний вид работника Учреждения.

Внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважению граждан к государственным органам и органам местного самоуправления, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Ответственность за нарушение Кодекса

Статья 10. Ответственность работника Учреждения за нарушение Кодекса.

Нарушение работником Учреждения положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседаниях консультативно – совещательных и иных коллегиальных органов Учреждения.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику Поликлиники мер юридической ответственности.

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

**ПОЛОЖЕНИЕ О СООБЩЕНИИ
РАБОТНИКАМИ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ «БОКСИТОГОРСКАЯ
МЕЖРАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА» О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА В СВЯЗИ С ИХ
ДОЛЖНОСТНЫМ ПОЛОЖЕНИЕМ ИЛИ ИСПОЛНЕНИЕМ ИМИ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, ПОРЯДКЕ СДАЧИ И ОЦЕНКИ ПОДАРКА,
РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПЕ) И ЗАЧИСЛЕНИЯ СРЕДСТВ,
ВЫРУЧЕННЫХ ОТ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ.**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения работниками государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ленинградской области «Бокситогорская межрайонная больница» (далее - ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ») о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- «подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный работников от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые предоставляются каждому участнику на протокольных мероприятиях, в командировках и на других официальных мероприятиях в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

- «получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей» - получение работником лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в пределах осуществления трудовой деятельности, а также в связи с исполнением определенных должностных обязанностей.

3. Работники обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ» обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей.

4. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей (далее – уведомление), составленное согласно Приложению № 1, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка должному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ». К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время командировки, уведомление предоставляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от работника, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

5. Уведомление составляет в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ», образованную для рассмотрения уведомлений о получении подарков, оценки стоимости подарков, внесения предложений по их реализации (далее – комиссия).

6. Подарок, стоимость которого подтверждается документами, и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его работнику известна, сдается должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ», которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

7. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

8. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального

подтверждения – экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

9. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ» обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в соответствующий реестр.

10. Работник, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя председателя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

11. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ» в течение 3 месяцев со дня поступления заявления организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

12. Подарок, в отношении которого поступило заявление, указанное в пункте 10 настоящего Положения, может использоваться ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ» с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ».

13. В случае нецелесообразности использования подарка принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) посредством проведения торгов, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

14. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 11 и 13 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

15. В случае если подарок не выкуплен и не реализован, руководителем ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ» принимается решение о повторной реализации подарка, либо его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход соответствующего бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение
к ПОЛОЖЕНИЮ О СООБЩЕНИИ
РАБОТНИКАМИ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ «БОКСИТОГОРСКАЯ МЕЖРАЙОННАЯ
БОЛЬНИЦА» О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА В СВЯЗИ С ИХ
ДОЛЖНОСТНЫМ ПОЛОЖЕНИЕМ ИЛИ ИСПОЛНЕНИЕМ
ИМИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, ПОРЯДКЕ
СДАЧИ И ОЦЕНКИ ПОДАРКА, РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПЕ)
И ЗАЧИСЛЕНИЯ СРЕДСТВ, ВЫРУЧЕННЫХ ОТ ЕГО
РЕАЛИЗАЦИИ.

Уведомление о получении подарка

_____ (должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ»)

от _____ (ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от «__» _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____ (дата получения)

подарка(ов) на _____ (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
----------------------	--------------------------------------	----------------------	---------------------

1.
2.
3.
Итого

Приложение: _____ на _____ листах.

Лицо, представившее уведомление _____ / _____ / «__» _____ 20__ г.
Подпись расшифровка подписи

Лицо, принявшее уведомление _____ / _____ / «__» _____ 20__ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

«__» _____ 20__ г.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

**Положение
о проведении антикоррупционной экспертизы
локальных нормативных актов ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 17.07.2009 N 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Федеральным законом от 21.11.2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ».

1.2. Антикоррупционная экспертиза локальных нормативных актов (далее – нормативные акты) и их проектов имеет цели выявления и устранения несовершенства правовых норм, которые повышают вероятность коррупционных действий, рассчитана на первичный анализ коррупциогенности нормативного акта с целью выявления наиболее типичных и формализованных проявлений коррупционности в тексте нормативного акта.

1.3. Не проводится антикоррупционная экспертиза отмененных или признанных утратившими силу нормативных актов, а также нормативных актов, в отношении которых уже проводилась антикоррупционная экспертиза, если в дальнейшем в эти нормативные акты не были внесены изменения.

2. Антикоррупционная экспертиза

2.1. Антикоррупционная экспертиза нормативных актов и их проектов (далее - экспертиза) - деятельность, направленная на выявление в тексте нормативного акта или его проекта коррупциогенных факторов, оценку степени их коррупционности и выработку рекомендаций по их ликвидации или нейтрализации вызываемых ими коррупционных действий (коррупционных рисков).

2.2. Обязательной антикоррупционной экспертизе подлежат нормативные акты, регулирующие отношения в сферах:

- регулирования и защиты прав и свобод человека и гражданина;
- расходования бюджетных средств, в том числе оказания финансовой поддержки, предоставления льгот, оказания медицинской помощи;
- управления государственной собственностью на праве оперативного управления и размещения государственного заказа;
- осуществления контрольных, разрешительных и регистрационных полномочий ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ».

При издании нормативных актов (подготовке проектов нормативных актов) по вопросам, не входящим в вышеперечисленный перечень, решение о проведении антикоррупционной экспертизы нормативных актов и (или) их проектов принимается решением главного врача в соответствии с его компетенцией. Основанием для такого решения может являться обращение гражданина, должностного лица, государственного органа, на который возложены функции контроля за соблюдением требований законодательства.

2.3. Экспертиза нормативных актов проводится:

- 1) в ходе подготовки нормативных актов;
- 2) в ходе осуществления правовой экспертизы проектов нормативных актов;
- 3) в случае принятия решения о приведении экспертизы вышестоящей организацией, должностным лицом, государственным органом при установлении в рамках правового мониторинга необходимости внесения изменений и дополнений в действующие нормативные акты;

2.4. При проведении экспертизы нормативных актов выявляются и оцениваются следующие коррупциогенные факторы (далее - факторы):

- 1) коллизии правовых норм.

Не допускаются несоответствие между нормативными актами, разными по юридической силе или имеющими одинаковую юридическую силу, наличие противоречий (коллизий) между нормами одного акта или нормами различных нормативных актов;

- 2) наличие юрико-лингвистической коррупциогенности.

Не допускается использование в нормативном акте неясных формулировок, терминов, понятий и категорий оценочного характера, двусмысленных терминов.

В нормативном акте не допускается установление норм с нечетким указанием условий, при которых субъект правоприменения правомочен принимать определенные решения, норм, содержащих отсылку к несуществующим нормам права, а также установление и использование норм, допускающих расширительное толкование;

3) наличие в нормативном акте пробела в правовом регулировании отношений, которые данный нормативный акт призван регулировать, а также пробела в установлении полномочий должностных лиц и иных субъектов правоприменения.

Если реализация этого требования в нормативном акте невозможна или нецелесообразна, то в нем должны содержаться положения, указывающие на нормативные акты, которые содержат соответствующие нормы.

В нормативном акте недопустима подмена терминов, обозначающих одновременно возможность и обязательность действий субъекта правоприменения, терминами, отражающими одну лишь возможность решения или действия. В нормативном акте должна быть установлена связь между зафиксированными в нем правами гражданина, правами организации и соответствующими обязанностями органа местного самоуправления района;

4) широкие дискреционные (реализуемые по собственному усмотрению) полномочия должностных лиц или иных субъектов правоприменения в связи с реализацией ими своих полномочий.

Не допускается установление в нормативном акте нескольких возможных вариантов решений (действий) без точного определения основания для принятия одного из них. Пределы свободного усмотрения субъектов правоприменения должны быть ограничены.

В нормативном акте, по возможности, следует устанавливать сроки для совершения должностными лицами обязательных действий в отношении граждан и организаций, исключать оценочные формулировки обстоятельств, являющихся основанием для совершения таких действий, исключать возможность должностного лица по своему усмотрению начинать и завершать юридические процедуры;

5) необоснованно завышенные требования к лицу, предъявляемые для реализации его права.

Не допускается в нормативном акте устанавливать требования, которые выходят за разумно допустимый уровень, в том числе излишне большой перечень документов, которые необходимо представить для реализации прав, необходимость получения большого числа согласований, экономически необоснованные размеры платы за оказание медицинских услуг, установление большого числа специальных признаков, которыми должен обладать гражданин или организация для занятия определенным видом деятельности или получения медицинской помощи;

6) отсутствие положений об ответственности должностных лиц, иных субъектов правоприменения.

В случае, если в нормативном акте содержатся предписания, устанавливающие обязанности должностных лиц ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ», то в нем должны быть указаны санкции за их неисполнение (при условии, что такие санкции отсутствуют в действующем законодательстве).

7) иные факторы, исключаяющие условия для проявления коррупции.

2.5. Антикоррупционная экспертиза проектов нормативных актов проводится при проведении их правовой экспертизы.

Проект нормативного акта направляется юрисконсульту ГБУЗ ЛО «Бокситогорская» разработавшим его должностным лицом.

Юрисконсульт в течение 5 рабочих дней с момента поступления проекта нормативного акта проводит антикоррупционную экспертизу.

2.6. Проведением антикоррупционной экспертизы нормативных актов ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ», осуществляет комиссия по противодействию коррупции ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ».

2.7. Комиссия имеет право:

- запрашивать в установленном порядке у общественных объединений и организаций необходимую информацию по существу проводимой антикоррупционной экспертизы;

- привлекать в установленном порядке специалистов в целях реализации полномочий рабочей группы.

Рабочая группа проводит антикоррупционную экспертизу нормативного акта или проекта в течение 15 дней с момента его поступления.

2.8. Вывод об отсутствии коррупциогенных факторов в проекте подтверждается согласованием проекта, осуществляемым в форме визы ответственного лица либо председателя комиссии по проведению антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов и проектов, имеющей указание на дату ее проведения, подтверждающей проведение антикоррупционной экспертизы проекта и отсутствие в нем коррупциогенных факторов.

2.9. В случае несоответствия нормативного акта законодательству или в случае выявленных коррупционных факторов, оговоренных п. 2.4. составляется заключение по форме, указанной в приложении к данному положению, которое направляется инициатору проведения антикоррупционной экспертизы.

В заключении могут быть отражены возможные негативные последствия сохранения в нормативном акте (его проекте) выявленных коррупционных факторов.

Выявленные при проведении антикоррупционной экспертизы положения, не относящиеся в соответствии с настоящим Положением к коррупционным факторам, но которые могут способствовать созданию условий для проявления коррупции, также указываются в заключении.

2.10. В случае выявления коррупционных факторов инициатором принимается решение о внесении изменений и (или) дополнений в нормативный акт (проект нормативного акта) либо о его отмене.

2.11. Ответственность за направление проектов нормативных актов на антикоррупционную экспертизу возлагается на руководителя соответствующего разработчика проекта.

**Заключение комиссии
по проведению антикоррупционной экспертизы
локальных нормативных актов ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ»**

г. Бокситогорск

«__» _____ 20__ г.

1. Сведения о нормативном правовом акте (проекте):

Пер. N	Дата принятия	Вид документа	Инициатор
--------	---------------	---------------	-----------

2. Основание проведения экспертизы:

3. Оценка наличия коррупциогенных факторов в нормативном акте:

Коррупциогенный фактор	Имеется/не имеется	Предложения и рекомендации
1. Коллизии правовых норм		
2. Наличие юридико – лингвистической коррупциогенности		
3. Наличие в нормативном акте пробела в правовом регулировании отношений, которые данный нормативный акт призван регулировать		
4. Широкие дискреционные (реализуемые по собственному усмотрению) полномочия		
5. Необоснованно завышенные требования к лицу, предъявляемые для реализации его права		
6. Отсутствие положений об ответственности должностных лиц, иных субъектов правоприменения.		
7. Иные факторы		

3. Положения, не относящиеся к коррупциогенным факторам, но которые могут способствовать созданию условий для проявления коррупции:

4. Наличие в нормативном акте или его проекте превентивных антикоррупционных норм и рекомендации по их включению:

5. Иные рекомендации:

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

Положение о конфликте интересов работников в ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ»

1. Термины и определения

Сотрудники (работники) – лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора либо гражданско-правовых отношениях на основании договора гражданско-правового характера, в функции которых входит обеспечение деятельности, осуществляемой организацией в сфере здравоохранения.

Должностные лица – лица, занимающие должности в органах управления Учреждения, а также руководители структурных подразделений Учреждения.

Личная заинтересованность - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) сотрудником (работником) или должностным лицом, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами, гражданами или организациями, с которыми сотрудник, (работник) или должностное лицо, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

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

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

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.

Близкие родственники – родители, супруги, дети, дедушки, бабушки, внуки, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей, полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры.

2. Общие положения

2.1. Положение о конфликте интересов работников ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ» (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ» (далее – ФЗ № 323-ФЗ) и в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции.

2.2. Положение разработано с целью оптимизации взаимодействия работников ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ» (далее – ГБУЗ ЛО «БМБ», Больница, Учреждение) с другими участниками отношений по предоставлению медицинских услуг, с другими организациями (как коммерческими, так и некоммерческими) профилактики конфликта интересов работников Учреждения, при котором у работника Больницы при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником Учреждения профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами пациентов Учреждения, их законных представителей и родственников, а также контрагентов Учреждения по договорам.

3. Круг лиц, подпадающих под действие Положения

3.1. Действие положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

3.2. Обязанность соблюдать Положение закрепляется для пациентов, а также контрагентов, сотрудничающих с ГБУЗ ЛО «БМБ» на основе гражданско-правовых договоров.

4. Возможные ситуации конфликта интересов и способы его урегулирования

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.

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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: запрет работникам на разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

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

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

При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры используются 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 учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

5. Основные принципы и задачи управления конфликтом интересов в Больнице

5.1. 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.

5.2. 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.

6. Процедуры, направленные на предотвращение и выявление конфликта интересов, а также минимизацию его последствий

6.1. 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.

6.2. В целях предотвращения и выявления конфликта интересов Учреждение:

- обеспечивает при приеме на работу ознакомление каждого должностного лица и сотрудника с настоящим Положением;
- обеспечивает сохранность врачебной тайны и персональных данных;
- обеспечивает осуществление внутреннего контроля;
- устанавливает в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, виды дисциплинарного взыскания за несоблюдение требований и ограничений настоящего Положения.

6.3. В случае возникновения конфликта интересов работник Учреждения обязан:

- сообщить непосредственному руководителю или ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ» 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.

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

6.5. В целях предотвращения конфликта интересов должностные лица и сотрудники Учреждения обязаны:

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;
- соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Положением и Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- незамедлительно доводить до сведения ответственных лиц Учреждения в установленном Учреждении порядке сведения о появлении условий, которые могут повлечь возникновение конфликта интересов;
- сообщить непосредственному руководителю или ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ» о возникновении обстоятельств, препятствующих независимому и добросовестному осуществлению должностных обязанностей;
- устанавливать и соблюдать режим защиты информации.

6.6. Для урегулирования конфликта интересов в Учреждении создается комиссия по урегулированию конфликта интересов.

7. Контроль за соблюдением Учреждения, а также должностными лицами и сотрудниками Учреждения правил и процедур, предусмотренных Положением.

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

7.2. Осуществление внутреннего контроля включает в себя:

- отслеживание на основании имеющейся (полученной) информации действий, которые вызывают конфликт интересов (особое внимание уделяется тем сферам деятельности Учреждения, в которых возникновение конфликта интересов наиболее вероятно);
- право требовать предоставления должностными лицами и сотрудниками Учреждения объяснений в письменной форме по вопросам, возникающим в ходе 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.

8. Обязанности сотрудников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

8.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников Больницы в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Больницы – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- нести личную ответственность за своевременное выявление конфликта своих частных интересов с интересами Больницы, своевременное выявление конфликта интересов, а также за активное участие в урегулировании реального или потенциального конфликта интересов;
- гарантировать, что их частные интересы, семейные связи, дружеские или другие отношения, персональные симпатии и антипатии не будут влиять на принятие делового решения;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, при которых их частные интересы будут противоречить интересам Больницы, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

9. Соблюдение Положения и ответственность

9.1. Соблюдение настоящего Положения является неременной обязанностью любого работника Больницы, независимо от занимаемой им должности.

9.2. Невыполнение настоящего Положения может рассматриваться как дисциплинарный проступок и служить основанием для привлечения работника к ответственности в случаях, установленных применимым правом. В определенных обстоятельствах невыполнение требований настоящего Положения может повлечь за собой меры гражданско-правового и административного, или уголовного преследования.

10. Иные положения

10.1. Учреждение гарантирует, что ни один работник не будет привлечен им к ответственности и не будет испытывать иных неблагоприятных последствий по инициативе Больницы в связи с соблюдением требований данного Положения, или сообщением Учреждению о потенциальных или имевших место нарушениях настоящего Положения.

10.2. Учреждение не несет никакой ответственности за действия своих сотрудников, которые нарушают, являются причиной нарушений или могут явиться причиной нарушений настоящего Положения.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию конфликта интересов
в ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ»

1. Общие положения.

1.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов в ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ» (далее - Комиссия) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц, (работников управления) влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, законодательством Челябинской области, настоящим Положением.

1.3. Функции комиссии по урегулированию конфликта интересов в ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ» выполняет комиссия по противодействию коррупции в ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ»

2. Задачи и полномочия Комиссии.

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- а) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, учреждению, обществу;
- б) обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работников учреждения;
- в) исключение злоупотреблений со стороны работников учреждения при выполнении их должностных обязанностей;
- г) противодействие коррупции.

2.2. Комиссия имеет право:

- а) запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления, работников учреждения;
- б) приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, а заинтересованных лиц.

3. Порядок работы Комиссии.

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, работников или граждан информация о наличии у работника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Данная информация должна быть представлена в письменной форме и содержать следующие сведения:

- а) фамилию, имя, отчество работника учреждения и занимаемая им должность;
- б) описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- в) данные об источнике информации.

3.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работников учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

3.5. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации, о наличии у работника учреждения личной заинтересованности, выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГБУЗ ЛО «Бокситогорская МБ» решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

3.6. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника учреждения личной заинтересованности.

3.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

3.8. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.9. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника учреждения, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

4. Решение Комиссии.

4.1. По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков конфликта интересов;
- установить факт наличия конфликта интересов.

4.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председатель Комиссии является решающим.

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

В решении Комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность работника учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) решение и его обоснование;

е) результаты голосования.

4.4. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.5. Копии решения Комиссии в течение 10 дней со дня его принятия направляются работнику учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.6. Решение Комиссии может быть обжаловано работником учреждения в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае установления Комиссией факта совершения работником учреждения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

4.8. Решение Комиссии, принятое в отношении работника учреждения, хранится в его личном деле.