

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ОГКУЗ «ГОСПИТАЛЬ ДЛЯ ВЕТЕРАНОВ ВОЙН»

П Р И К А З

«23» апреля 2024 год

№ 86

**О разработке локальных нормативных актов
по предупреждению коррупционных
правонарушений и плана мероприятий
по противодействию коррупции**

В целях совершенствования системы противодействия коррупции и устранения причин ее порождающих, во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 16.08.2012 года № 478 «О национальном плане противодействия коррупции на 2021 – 2024 годы», закона Белгородской области от 19.02.2024 года № 354 «О противодействии коррупции в Белгородской области» в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Создать комиссию в учреждении по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов ОГКУЗ «Госпиталь для ветеранов войн» в следующем составе:

- Паникар В.И., начальник госпиталя, председатель комиссии;
- Литвинов А.Е.- заместитель начальника госпиталя по медицинской части, заместитель председателя комиссии;

- Задорожная Е.В.- главная медсестра, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

- Трунова О.Н. – заведующий диагностическим отделением;
- Чинова М.А. - заведующий гериатрическим отделением;
- Чехунова Н.А. - заведующий неврологическим отделением;
- Жилина И.А.- заведующий терапевтическим отделением;
- Васильева Е.Б.- заведующий ФТО;
- Васильева Л.В.- заведующий аптекой;
- Козырева И.П. – начальник отдела бухгалтерского учета;
- Гудкова Л.В. - председатель профсоюзного комитета;
- Истомин Е.Ю. – специалист ГО;
- Пивнева Г.Н. - юрисконсульт.

2. Утвердить Положение о Комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов ОГКУЗ «Госпиталь для ветеранов войн» (приложение № 1).

3. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в ОГКУЗ «Госпиталь для ветеранов войн» (приложение № 2).

4. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников ОГКУЗ «Госпиталь для ветеранов войн» (приложение № 3)

5. Считать утратившим силу приказ начальника ОГКУЗ «Госпиталь для ветеранов войн» от 12 августа 2022 года № 174/1 «О разработке локальных нормативных актов по предупреждению коррупционных правонарушений и плана мероприятий по противодействию коррупции».

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник госпиталя



В.И. Паникар

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по борьбе с коррупцией
и урегулированию конфликта интересов
ОГКУЗ «Госпиталь для ветеранов войн»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов ОГКУЗ «Госпиталь для ветеранов войн» (далее - Комиссия) является совещательным органом при ОГКУЗ «Госпиталь для ветеранов войн» (далее - Учреждение) и создана в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства Учреждения, носящих рекомендательный характер, для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в Учреждении, а так же для рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников Учреждения .

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

1.3. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

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

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

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

- проводить заседания по вопросам деятельности Комиссии;
 - приглашать на свои заседания сотрудников Учреждения, представителей общественных организаций, учебных заведений, профсоюзных, общественных организаций, не входящих в состав Комиссии;
- по результатам проведения заседаний принимать решения, осуществлять контроль их исполнения.

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

2. Задачи и направления деятельности Комиссии

2.1 Основными задачами работы и направлениями деятельности Комиссии Учреждения являются:

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

2.1.2. Разработка программных мероприятий по антикоррупционной политике Учреждения и осуществление контроля за их реализацией;

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

2.1.4. Организация взаимодействия с органами исполнительной власти, государственными органами Белгородской области и города Белгорода, Общественной палатой Белгородской области (города Белгорода) в сфере противодействия коррупции.

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

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

2.1.7. Прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии должностных лиц, врачей, среднего, младшего медицинского персонала и других сотрудников Учреждения в коррупционной деятельности, о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.

2.1.8. Организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, «круглые столы», собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции, индивидуальное консультирование работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

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

2.1.10. Проверка соблюдения порядка участия представителей организаций, занимающихся разработкой, производством и (или) реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, организаций, обладающих правами на использование торгового наименования лекарственного препарата, организаций оптовой торговли лекарственными средствами, аптечных организаций (их представителей, иных физических и

юридических лиц, осуществляющих свою деятельность от имени этих организаций) (далее соответственно - компания, представитель компании) в собраниях медицинских работников и иных мероприятиях, проводимых в стенах Учреждения, связанных с повышением их профессионального уровня или предоставлением информации, предусмотренной частью 3 статьи 64 Федерального закона от 12 апреля 2010 г. № 61-ФЗ "Об обращении лекарственных средств" и частью 3 статьи 96 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

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

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

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

2.1.14. Принятие мер по досудебному урегулированию конфликтных ситуаций в Учреждении.

2.1.15. Рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3. Состав Комиссии

3.1. Персональный состав Комиссии устанавливается начальником Учреждения и формируется в основном из числа сотрудников Учреждения. В состав Комиссии могут входить представители общественных организаций.

3.2. Председателем Комиссии является начальник Учреждения.

3.3 Заместитель председателя и секретарь Комиссии назначаются Председателем комиссии из состава Комиссии. Заместитель председателя проводит заседания Комиссии и организует её работу при отсутствии Председателя. Секретарь комиссии занимается подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

3.4. Председатель Комиссии и её члены осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4. Полномочия членов Комиссии

4.1. Комиссия, ее члены имеют право:

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

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

- создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;

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

- при необходимости привлекать для участия в работе Комиссии сотрудников Учреждения, должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления, органов государственной власти, правоохранительных органов, а также по согласованию и без нарушения правовых актов, представителей общественных объединений и организаций;

- участвовать в мероприятиях учреждения проводимых по определению Комиссии;

а) в Учреждении
и в отношении

в план

заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии, либо заместителя Председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии.

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

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

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

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

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

5.9. При необходимости решения Комиссии могут быть оформлены как приказы начальника Учреждения.

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

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

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

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

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

5.14. При проведении внеочередных заседаний Комиссии члены Комиссии приглашают и заслушивают (в случае явки) заявителя информации

согласно пункту 5.12. Положения, а также письменно предупреждают его об уголовной ответственности за заведомо ложный донос.

5.15. Заявитель письменно подтверждает изложенные факты и информацию перед Комиссией.

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

Копия письменного обращения и решение Комиссии вносится в личное дело субъекта антикоррупционной политики.

Приложение № 2
к приказу «Об утверждении локальных нормативных актов по
предупреждению коррупционных правонарушений
и план мероприятий по противодействию коррупции»
№ 86 от «15» 04 2024 г.

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции в ОГКУЗ «Госпиталь для ветеранов войн»

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1. Организационные мероприятия			
1.1.	Представление информации о результатах выполнения плана мероприятий по противодействию коррупции в министерство здравоохранения Белгородской области	Ежегодно	Заведующий организационно – методическим кабинетом Ведмеденко А.А.
1.2.	Формирование и ведение журнала обращений граждан и организаций на предмет коррупции (в т.ч. по телефону доверия)	Постоянно	Секретарь руководителя
1.3.	При рассмотрении обращений граждан, содержащих признаки коррупционных правонарушений со стороны работников госпиталя, проводить служебные расследования, используя комиссионный подход и встречу с заявителем.	Постоянно	Администрация госпиталя Комиссия по противодействию коррупции
1.4.	Обеспечение надлежащего реагирования на каждый обоснованный сигнал о злоупотреблениях и коррупции, с привлечением виновных лиц к дисциплинарной и иной ответственности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.	Постоянно	Администрация госпиталя
1.5.	Создание и ведение на базе интернет-сайта ОГКУЗ «Госпиталь для ветеранов войн» рубрики «Противодействие коррупции»	Постоянно	Специалист по защите информации Иванов Е.В.
1.6.	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Постоянно	Юрисконсульт Пивнева Г.Н..
1.7.	В случаях, установленных законом, обеспечить передачу	При	Юрисконсульт Пивнева Г.Н..

	материалов по компетенции в правоохранительные органы.	необходимости	
1.8	Контроль за своевременным принятием мер по устранению нарушений согласно представлений, вынесенных прокуратурой. следственными органами и органами дознания в адрес госпиталя по фактам, способствующим совершению преступлений коррупционной направленности.	В случаях вынесения представления	Юрисконсульт Пивнева Г.Н..
2. Нормативно-правовое регулирование антикоррупционной деятельности			
2.1.	Проведение экспертизы проектов локальных правовых актов на недопущение признаков коррупционной направленности.	Постоянно	Юрисконсульт Пивнева Г.Н..
2.2.	Формирование нормативной правовой базы с учетом изменений федерального и регионального законодательства в сфере противодействия коррупции	Постоянно	Юрисконсульт Пивнева Г.Н.
3. Мероприятия по кадровой политике, направленные на противодействие коррупции			
3.1.	Обеспечение уведомления представителя нанимателя (работодателя) о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности федеральной, государственной или муниципальной службы	Постоянно (в десятидневный срок)	Начальник отдела закупок Головки В.И. Начальник отдела кадров Дурнев С.И.
3.2.	Обеспечение регулярного мониторинга хода и эффективности реализации антикоррупционной политики в медицинских подразделениях госпиталя	Постоянно	Заместитель начальника госпиталя по медицинской части Литвинов А.Е.
3.3.	Обеспечить уведомление работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений	Постоянно	Руководители структурных подразделений.
3.4.	При заключении с работниками эффективных контрактов предусмотреть в тексте обязанности и ответственность по антикоррупционным вопросам	Постоянно	Начальник отдела кадров Дурнев С.И.
3.5.	Своевременное предоставление информации о сотрудниках, совершивших правонарушения коррупционной направленности и уволенных с соответствующих должностей, в департамент здравоохранения	По каждому случаю	Начальник отдела кадров Дурнев С.И.

3.6.	Проанализировать должностные инструкции на предмет наличия обязанностей по антикоррупционной работе	До 01.07.2024 г.	Начальник отдела кадров Дурнев С.И.
4. Обеспечение прозрачности деятельности государственных медицинских организаций			
4.1.	Обеспечение доступности информации о деятельности медицинской организации, в том числе размещение на интернет сайте справочной информации о порядке получения медицинских услуг	Постоянно	Специалист по защите информации Иванов Е.В.
4.2.	Размещение в подразделениях госпиталя наглядной информации об ответственности за дачу и получение взятки	Постоянно	Заведующий организационно – методическим кабинетом Ведмеденко А.А.
4.3.	Инструктаж врачей госпиталя о порядке выдачи листов нетрудоспособности и исключения коррупционных действий (под подпись сотрудников)	Ежегодно	Заведующий поликлиникой
4.4.	Контроль обоснованности выдачи листов нетрудоспособности путем проведения экспертизы амбулаторных карт	Постоянно	Заведующий поликлиникой
5. Антикоррупционные мероприятия при осуществлении хозяйственной деятельности			
5.1	Анализ хозяйственной деятельности госпиталя в целях исключения нецелевого использования бюджетных средств, выраженного в направлении и использовании их на цели, не соответствующие условиям получения указанных средств, определенном утвержденным бюджетом, бюджетной росписью, уведомлением о бюджетных ассигнованиях, сметой доходов и расходов либо иным правовым основанием их получения.	Постоянно	Заместитель начальника госпиталя по экономическим вопросам Логинова И.В. Начальник отдела бухгалтерского учета Козырева И.П.
5.2.	Обеспечение соблюдения медицинскими и фармацевтическими работниками, работниками отдела закупок госпиталя ограничений по взаимодействию с коммерческими организациями с целью недопущения конфликта интересов	Постоянно	Руководители структурных подразделений
5.3.	Мониторинг цен (тарифов) на продукцию (услуги), закупаемую для нужд госпиталя.	Постоянно	Начальник отдела закупок Головки В.И. Заведующая аптекой Васильева Л.В.
5.4.	Обеспечение деятельности по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг строго в соответствии с требованиями действующего законодательства	Постоянно	Начальник отдела закупок Головки В.И.

5.5.	При закупках медикаментов для нужд госпиталя не допускать участия фармацевтических фирм в формировании заказов; при формировании начальной (максимальной) цены договора в случае закупки медикаментов, входящих в перечень жизненно необходимых и важных лекарственных препаратов, использовать информацию государственного реестра цен на ЖНВЛП о предельно допустимых отпускных ценах производителей и предельных розничных ценах на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты в Белгородской области, а также результаты ежемесячного мониторинга, размещенные на сайте Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и социального развития.	Постоянно	Начальник отдела закупок Головко В.И. Заведующий аптекой Васильева Л.В.
6. Антикоррупционное просвещение, образование и пропаганда			
6.1.	Обеспечение информирования работников о положениях антикоррупционного законодательства и принятых в медицинской организации локальных актах по антикоррупционной политике (под роспись)	При поступлении на работу, далее при изменении действующего законодательства	Начальник отдела кадров Дурнев С.И., юрисконсульт Пивнева Г.Н..
6.2.	Проведение разъяснительной работы через средства массовой информации, интернет сайт для получателей государственных услуг о правилах и порядке их предоставления	Постоянно	Администрация госпиталя

Начальник госпиталя



В.И. Паникар

**Кодекс этики и служебного поведения
работников ОГКУЗ "Госпиталь для ветеранов войн"**

Кодекс этики и служебного поведения работников (далее – Кодекс) ОГКУЗ «Госпиталь для ветеранов войн» (далее – Госпиталь, Работодатель) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодекса профессиональной этики медицинского работника здравоохранения Белгородской области, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1. Общие положения

1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться все работники Госпиталя независимо от замещаемой ими должности.

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

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

**2. Основные обязанности, принципы и правила служебного
поведения работников**

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

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

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

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

2.2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Госпиталем.

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

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Госпиталя;

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

- обеспечивать эффективную работу Госпиталя, прилагать все усилия, в соответствии со своей квалификацией и компетентностью, для охраны здоровья граждан, обеспечения качества оказываемой им помощи на самом высоком уровне;

- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

- постоянно совершенствовать свои профессиональные знания и умения, навыки и эрудицию;

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

- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Госпиталя, его начальника, если это не входит в должностные обязанности работника;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Госпиталя, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

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

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством РФ и Белгородской области;

- нести ответственность, в том числе и моральную, за обеспечение качественной и безопасной медицинской помощи в соответствии со своей квалификацией, должностными инструкциями и служебными обязанностями в пределах имеющихся ресурсов;

- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

2.3. В целях противодействия коррупции работник обязан:

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

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

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

2.4. Работник должен обрабатывать и передавать информацию, полученную в ходе трудовой деятельности, только в служебных целях при соблюдении действующих в Госпитале норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации и Белгородской области.

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

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

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

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

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

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

3. Недопустимые действия медицинского работника

3.1. Злоупотребление знаниями и положением медицинского работника несовместимо с его профессиональной деятельностью.

3.2. Медицинский работник не вправе:

- использовать свои знания и возможности в негуманных целях;
- без достаточных оснований применять медицинские меры или отказывать в них;
- использовать методы медицинского воздействия на пациента с целью его наказания, а также в интересах третьих лиц;
- навязывать пациенту свои философские, религиозные и политические взгляды;
- наносить пациенту физический, нравственный или материальный ущерб ни намеренно, ни по небрежности и безучастно относиться к действиям третьих лиц, причиняющих такой ущерб.

3.3. Личные предубеждения медицинского работника и иные непрофессиональные мотивы не должны оказывать воздействия на диагностику и лечение.

3.4. Подарки от пациентов и пациентам недопустимы, поскольку могут создать впечатление у пациентов, не дарящих и не получающих подарков, что им оказывают меньшую заботу. Подарки не должны вручаться или приниматься в обмен за услуги. Получение подарков в виде наличных денег или ценных подарков запрещается.

3.5. Медицинский работник не имеет права, пользуясь своим положением, эмоциональным состоянием пациента, заключать с ним имущественные сделки, использовать в личных целях его труд, а также заниматься вымогательством и взяточничеством.

3.6. Медицинский работник не вправе предоставлять при назначении курса лечения пациенту недостоверную, неполную или искаженную информацию об используемых лекарственных препаратах, медицинских изделиях, в том числе скрывать от пациента информацию о наличии лекарственных препаратов, медицинских изделий, имеющих более низкую цену.

3.7. Медицинский работник не должен принимать поощрений от фирм-изготовителей и распространителей лекарственных препаратов, за

назначение предлагаемых ими лекарств, использовать на территории медицинской организации предметы, имеющие логотип компании или торговое наименование лекарственного препарата, медицинского изделия.

3.8. При выполнении должностных обязанностей медицинский работник должен сохранять трезвость и не находиться под воздействием каких-либо средств, вызывающих стойкое пристрастие к ним.

3.9. Медицинский работник не вправе разглашать без разрешения пациента или его законного представителя сведения, полученные в ходе обследования и лечения, включая и сам факт обращения за медицинской помощью.

3.9.1. Медицинский работник должен принять меры, препятствующие разглашению медицинской тайны. Смерть пациента не освобождает от обязанности хранить медицинскую тайну. Разглашение медицинской тайны допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.10. Медицинский работник не вправе препятствовать пациенту, решившему доверить свое дальнейшее лечение другому специалисту.

3.10.1. Медицинский работник может отказаться от работы с пациентом, направив его другому специалисту в следующих случаях:

- если чувствует себя недостаточно компетентным, не располагает необходимыми техническими возможностями для оказания должного вида помощи;
- данный вид медицинской помощи противоречит нравственным принципам специалиста;
- если имеются противоречия с пациентом или его родственниками в плане лечения и обследования.

4. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников

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

4.2. В служебном поведении работник воздерживается от:

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

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

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

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

4.3.1. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами, должны с уважением относиться к их знаниям и опыту, а также быть готовым бескорыстно передать им свой опыт и знания.

4.3.2. Критика в адрес коллеги должна быть аргументированной и не оскорбительной. Критике подлежат профессиональные действия, но не личность коллег. Недопустимы попытки укрепить собственный авторитет путем дискредитации коллег. Работник не имеет права допускать негативные высказывания о своих коллегах и их работе в присутствии пациентов и их родственников.

4.5. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Госпиталю, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

5. Ответственность за нарушение положений Кодекса

5.1. Степень ответственности за нарушение профессиональной этики определяется комиссией по этике в Учреждении.

5.2. Если нарушение этических норм одновременно затрагивает правовые нормы, работник несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Белгородской области.

Настоящий кодекс имеет обязательную силу для всех работников ОГКУЗ «Госпиталь для ветеранов войн».

Начальник госпиталя

В.И. Паникар

**Лист ознакомления с Кодексом этики и служебного поведения
работников ОГКУЗ "Госпиталь для ветеранов войн"**

[illegible]