

УПРАВЛЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
«ЛИПЕЦКАЯ ГОРОДСКАЯ ДЕТСКАЯ  
СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА»

---

**ПРИКАЗ**

09.01.2023 г.

*г. Липецк*

№ 4

***О мерах по противодействию коррупции***

В целях реализации Федерального закона от 25.01.2008г. № 273-ФЗ (с последующими изменениями) «О противодействии коррупции», и в целях создания системы противодействия коррупции и устранения причин, ее порождающих, профилактики конфликта интересов

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию по противодействию коррупции и рассмотрению вопросов, связанных с конфликтом интересов в ГУЗ «Липецкая ГДСП» (далее комиссия). (Приложение № 1).
2. Утвердить Положение о противодействии коррупции в ГУЗ «Липецкая ГДСП». (Приложение № 2).
3. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников ГУЗ «Липецкая ГДСП». (Приложение № 3).
4. Утвердить Положение о конфликте интересов в ГУЗ «Липецкая ГДСП». (Приложение № 4).
5. Комиссии разработать план мероприятий по противодействию коррупции (срок 1 месяц с момента подписания приказа) и строго руководствоваться в своей работе Положением и планом мероприятий.
6. Утвердить прилагаемую Памятку о порядке действия работника ГУЗ «Липецкая ГДСП» при склонении его к совершению коррупционных правонарушений. (Приложение № 5).

7. Назначить лицами, *ответственными* за внедрение антикоррупционных мероприятий на рабочих местах, в том числе:

- принятию мер по предупреждению и урегулированию конфликта интересов;
- принятию мер по предупреждению коррупции;
- не допущения случаев принуждения работников к участию в коррупционных действиях;

Королевскую О.С. – заместителя главного врача по медицинской части: врачи и средний медицинский персонал учреждения;

Гуцалову А.Р. – заведующего отделением – врача-стоматолога детского: врачебный персонал лечебно-профилактического отделения № 1;

Борисову Е.А. – заведующего отделением – врача-стоматолога детского: врачебный персонал лечебно-профилактического отделения № 2;

Ляпунову Е.А. – главную медицинскую сестру: средний медицинский персонал учреждения;

Афанасьеву Н.М. – заместителя главного врача по экономическим вопросам: работники финансово-экономического отдела учреждения;

Околелову Е.С. – начальника отдела кадров: работники отдела кадров, общеполитический немедицинский персонал;

Шабунину Т.А. – заведующего хозяйством: работники отдела материально-технического снабжения.

8. Околеловой Е.С. – начальнику отдела кадров обеспечить ознакомление с данными документами принимаемых в организацию работников под роспись.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя главного врача по медицинской части Королевскую О.С.

Главный врач

К.И. Пилипенко

**Комиссия по противодействию коррупции и рассмотрению вопросов,  
связанных с конфликтом интересов в ГУЗ «Липецкая ГДСП»**

Королевская О.С. – зам.глав.врача по медицинской части – председатель комиссии.

Афанасьева Н.М. – заместитель главного врача по экономическим вопросам – заместитель председателя комиссии.

Члены комиссии:

Фролова Е.В. – ведущий юрисконсульт – секретарь комиссии

Гуцалова А.Р. – зав. отделением – врач-стоматолог детский

Борисова Е.А. – зав. отделением – врач-стоматолог детский

Ляпунова Е.А. – главная медсестра

Афанасьева Н.М. – зам.глав.врача по ЭВ

Околелова Е.С. – начальник отдела кадров

Шабунина Т.А. – заведующий хозяйством

## **Положение о противодействии коррупции**

**в ГУЗ «Липецкая городская стоматологическая детская поликлиника»**

### **1. Общие положения**

1.1. Данное Положение "О противодействии коррупции" (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (с последующими изменениями), Указа Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460 "О национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010 – 2011 годы" (с последующими изменениями), Указа Президента РФ от 01.04.2016 № 147 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2016 - 2017 годы", Приказа Управления здравоохранения Липецкой области от 31 мая 2016 г. N 725 «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции на 2016 - 2017 годы», Распоряжения Главы Администрации Липецкой области от 6 мая 2016 г. N 202-р «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции на 2016 - 2017 годы».

1.2. Настоящим Положением устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

#### **1.3.1. коррупция:**

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

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

1.3.2. противодействие коррупции – деятельность членов рабочей группы (комиссии) учреждения по противодействию коррупции и физических лиц в пределах их полномочий:

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.

1.3.3. антикоррупционная политика – деятельность администрации ГУЗ «Липецкая ГДСП», направленная на создание эффективной системы противодействия коррупции;

1.3.4. антикоррупционная экспертиза правовых актов - деятельность специалистов по выявлению и описанию коррупциогенных факторов, относящихся к действующим правовым актам и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов;

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

1.3.6. коррупциогенный фактор - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;

1.3.7. предупреждение коррупции - деятельность ГУЗ «Липецкая ГДСП» по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

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

1.3.9. коммерческий подкуп - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

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

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

1.4. Противодействие коррупции в ГУЗ «Липецкая ГДСП» осуществляется на основе следующих принципов:

- приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;
- соответствие политики учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам;
- ключевой роли руководства учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции;
- обеспечения четкой правовой регламентации деятельности, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля за ней;
- информированности работников учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур;
- разработке и выполнении комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения организации, ее руководителей и сотрудников в

коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной организации коррупционных рисков;

- неотвратимости ответственности (наказания) для работников организации вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики;

- комплексного использования организационных, информационно-пропагандистских и других мер;

- приоритетного применения мер по предупреждению коррупции.

## **2. Основные меры по профилактике коррупции**

Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:

2.1. формирование в коллективе ГУЗ «Липецкая ГДСП» нетерпимости к коррупции;

2.2. проведение мониторинга локальных актов, издаваемых администрацией ГУЗ «Липецкая ГДСП» на предмет соответствия действующему законодательству;

2.3. проведение мероприятий по разъяснению работникам ГУЗ «Липецкая ГДСП» законодательства в сфере противодействия коррупции.

2.4. Запретить работникам учреждения:

2.4.1. принимать подарки, денежные средства, оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, а также принимать участие в развлекательных, торжественных, праздничных мероприятиях, проводимых за счет средств организаций, занимающихся разработкой, производством и/или реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, и организаций, обладающих правами на использование оптовой торговли лекарственными средствами, аптечных организаций (их законных представителей, иных физических и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность от имени данных организаций) (далее соответственно – компания, представитель компании); и от иных лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) учреждения.

2.4.2. заключать соглашения с компанией (представителем компании) о назначении или рекомендации пациентам лекарственных препаратов, медицинских изделий;

2.4.3. получать от компании (представителя компании) образцы лекарственных препаратов, медицинских изделий для вручения пациентам;

2.4.4. предоставлять 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;

2.4.5. осуществлять прием представителей компании, а также иных лиц по вопросам обращения лекарственных средств, медицинских изделий в рабочее время (за исключением приема работников компаний лицами из административного персонала, уполномоченными для этого руководителем медицинской организации);

2.4.6. осуществлять рекламу лекарственных препаратов, медицинских изделий на бланках, снабженных информацией рекламного характера, а также на бланках с заранее впечатанным наименованием лекарственного препарата, медицинских изделий;

2.4.7. использовать на рабочем месте предметы, имеющие логотип компании или торговое наименование лекарственного препарата, медицинского изделия;

2.4.8. принимать участие в любых мероприятиях, финансирование которых осуществляется одной компанией.

2.4.9. заключать соглашения, договоры, контракты и т.д. с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг по сговору и личной заинтересованности.

2.5 Руководителям структурных подразделений ГУЗ «Липецкая ГДСП»:

2.5.1. активизировать работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений работников учреждения;

2.5.2. обеспечить контроль за соблюдением работниками учреждения законодательно установленных ограничений и запретов;

2.5.3. ознакомить с данным приказом всех работников структурного подразделения под роспись.

### **3. Основные направления по повышению эффективности**

#### **противодействия коррупции**

3.1. Принятие административных и иных мер, направленных на привлечение работников ГУЗ «Липецкая ГДСП» к более активному участию в



противодействию коррупции, на формирование в коллективе негативного отношения к коррупционному поведению;

3.2. Уведомление в письменной форме работниками ГУЗ «Липецкая ГДСП» администрации и Комиссии по противодействию коррупции обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц, в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

3.3. Создание условий администрации ГУЗ «Липецкая ГДСП» для уведомления гражданами и организациями обо всех случаях вымогания у них взяток работниками ГУЗ «Липецкая ГДСП».

#### **4. Организационные основы противодействия коррупции**

4.1. Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, осуществляет Комиссия по противодействию коррупции в ГУЗ «Липецкая ГДСП» (далее – Комиссия).

4.2. Состав Комиссии утверждается приказом главного врача ГУЗ «Липецкая ГДСП».

4.3. Комиссия создается в начале каждого года.

4.4. Члены Комиссии избирают председателя и секретаря. Члены Рабочей группы осуществляют свою деятельность на общественной основе.

4.5. Полномочия членов Комиссии:

4.5.1. Председатель Комиссии:

- определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии;
- на основе предложений членов Комиссии формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания;
- по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов;
- информирует главного врача ГУЗ «Липецкая ГДСП» о результатах работы Комиссии;
- дает соответствующие поручения секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением;
- подписывает протокол заседания Комиссии.

#### 4.5.2. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;
- информирует членов Комиссии о дате и о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;
- ведет протокол заседания Комиссии.

#### 4.5.3. Члены Комиссии:

- вносят председателю Комиссии предложения по формированию повестки дня заседаний Комиссии;
- вносят предложения по формированию плана работы;
- в пределах своей компетенции, принимают участие в работе Комиссии, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний Комиссии;
- в случае невозможности лично присутствовать на заседаниях Комиссии, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя Комиссии, которое учитывается при принятии решения;
- участвуют в реализации принятых Комиссией решений и полномочий.

4.6. Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год; обязательно оформляется протокол заседания.

Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

Внеочередное заседание проводится по предложению любого члена Комиссии.

4.7. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

4.8. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений главного врача ГУЗ «Липецкая ГДСП», если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

4.9. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась)

Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

#### 4.10. Комиссия:

- ежегодно, на первом заседании, определяет основные направления в области противодействия коррупции и разрабатывает план мероприятий по борьбе с коррупционными проявлениями;
- контролирует деятельность администрации ГУЗ «Липецкая ГДСП» в области противодействия коррупции;
- осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий;
- реализует меры, направленные на профилактику коррупции;
- вырабатывает механизмы защиты от проникновения коррупции в ГУЗ «Липецкая ГДСП»;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду сотрудников ГУЗ «Липецкая ГДСП»;
- осуществляет анализ обращений о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;
- проводит проверки локальных актов ГУЗ «Липецкая ГДСП» на соответствие действующему законодательству; проверяет выполнение работниками своих должностных обязанностей;
- разрабатывает на основании проведенных проверок рекомендации, направленные на улучшение антикоррупционной деятельности ГУЗ «Липецкая ГДСП»;
- организует работы по устранению негативных последствий коррупционных проявлений;
- выявляет причины коррупции, разрабатывает и направляет главному врачу ГУЗ «Липецкая ГДСП» рекомендации по устранению причин коррупции;
- взаимодействует с органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;
- информирует о результатах работы главного врача ГУЗ «Липецкая ГДСП».

## **5. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения**

5.1. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

**КОДЕКС**  
**этики и служебного поведения работников ГУЗ «Липецкая ГДСП»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников ГУЗ «Липецкая ГДСП» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных подпунктом «б» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также Типового кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих (одобрен решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г., протокол № 21) и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой совокупность общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения работников ГУЗ «Липецкая ГДСП» (далее – работники Учреждения).

1.3. Работникам Учреждения рекомендуется ознакомиться с положениями Кодекса и руководствоваться ими в процессе осуществления своей профессиональной деятельности, принимать все меры для соблюдения положений Кодекса.

1.4. Целью Кодекса является обобщение этических норм и установление правил служебного поведения медицинских и не медицинских сотрудников – работников Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности.

1.5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

1.6. Знание и соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки их служебного поведения и качества профессиональной деятельности.

**2. КОДЕКС МЕДИЦИНСКОГО СОТРУДНИКА (РАБОТНИКА  
УЧРЕЖДЕНИЯ)**

2.1. Предметом особой заботы государства и общества являются обеспечение, сохранение жизни и здоровья граждан. Полноценная охрана здоровья народа и обеспечение условий, позволяющих ему достойно существовать и развиваться, являются критериями нравственной политики государства. В осуществлении этой социальной задачи большая роль принадлежит врачу, его профессиональной деятельности и нравственной позиции.

Настоящий Кодекс определяет отношения между медицинскими работниками, обществом и пациентом, и направлен на обеспечение прав, достоинства, здоровья личности и общества в целом, а также определяет высокую моральную ответственность медицинского работника перед обществом за свою деятельность.

2.2. «Медицинский работник», в соответствии с пунктом 13 статьи 2 Федерального закона № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан РФ», - это специалист, имеющий высшее и (или) среднее специальное медицинское образование, работающий в медицинской организации и в трудовые (должностные) обязанности которого входит осуществление медицинской деятельности.

2.3. Цель профессиональной деятельности:

2.3.1. Цель профессиональной деятельности медицинского работника – сохранение жизни человека, проведение мероприятий по охране его здоровья, качественное оказание всех видов диагностической, профилактической, реабилитационной и паллиативной медицинской помощи.

2.4. Принципы деятельности:

2.4.1. В своей деятельности медицинский работник руководствуется законодательством Российской Федерации, в части прав граждан на охрану здоровья и медицинскую помощь, принципами гуманизма и милосердия.

2.4.2. Врач несет всю полноту ответственности за свои решения и действия. Для этого он обязан систематически профессионально совершенствоваться, памятуя, что качество оказываемой больным помощи никогда не может быть выше его знаний и умений. В своей деятельности врач должен использовать последние достижения медицинской науки, известные ему и разрешенные к применению Министерством здравоохранения РФ.

2.4.3. Медицинский работник должен прилагать все усилия, в соответствии со своей квалификацией и компетентностью, делу охраны здоровья граждан, обеспечению качества оказываемой им помощи на самом высоком уровне.

2.4.4. Медицинский работник обязан одинаково уважительно оказать медицинскую помощь любому человеку вне зависимости от пола, возраста, расовой и национальной принадлежности, места проживания, его социального статуса, религиозных и политических убеждений, а так же иных немедицинских факторов.

2.4.5. Медицинский работник несет 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.

2.4.6. Врач должен добросовестно выполнять взятые на себя обязательства по отношению к учреждению, в котором он работает.

2.4.7. Моральная обязанность медицинского работника соблюдать чистоту рядов медицинского сообщества, беспристрастно анализировать как ошибки своих коллег, так и свои собственные. Препятствовать практике бесчестных и некомпетентных коллег, а также различного рода непрофессионалов, наносящих ущерб здоровью пациентов.

2.4.8. Учитывая роль медицинского работника в обществе, он должен поддерживать и принимать посильное участие в общественных мероприятиях, особенно тех, где пропагандируется здоровый образ жизни.

2.4.9. В соответствии со статьёй 41 Конституции РФ в условиях государственных лечебно-профилактических учреждений врач оказывает пациентам помощь бесплатно.

2.5. 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;
- использовать незарегистрированное в установленном порядке медицинское оборудование;

- назначать и использовать незарегистрированные в РФ фармакологические препараты.

2.6. Личные предубеждения медицинского работника и иные непрофессиональные мотивы не должны оказывать воздействие на диагностику и лечение.

2.7. Отказ пациента от предлагаемых платных услуг не может быть причиной ухудшения качества и доступности, уменьшения видов и объемов медицинской помощи, предоставляемых ему бесплатно в рамках государственных гарантий, установленных законодательством РФ.

2.8. 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.

2.9. Медицинский работник не вправе предоставлять при назначении курса лечения пациенту недостоверную информацию, 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.

2.10. 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.

2.11. Медицинский работник не должен принимать подарки от пациентов, так как могут создать впечатление у граждан, не дарящих подарков, что им оказывают меньшую заботу.

2.12. Медицинский работник не вправе скрывать от пациента информацию о состоянии его здоровья. В случае неблагоприятного прогноза для жизни пациента медицинский работник должен предельно деликатно и осторожно проинформировать об этом пациента при условии, что пациент изъявил желание получить такого рода информацию.

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

2.14. Право и долг медицинского работника - хранить свою профессиональную независимость. Оказывая медицинскую помощь новорожденным и старикам, военнослужащим и гражданским лицам, руководителям высшего ранга и лицам, содержащимся под стражей, медицинский работник принимает на себя всю полноту ответственности за профессиональное решение, а потому обязан отклонить любые попутки давления со стороны администрации, пациентов или иных лиц. Медицинский работник должен отказаться от сотрудничества с любым физическим или юридическим лицом, если оно требует от него действий противоречащих законодательству РФ, этическим принципам, профессиональному долгу.

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

2.16. Медицинский работник должен уважать честь и достоинство пациента, проявлять внимательное и терпеливое отношение к нему и его близким. Грубое и негуманное отношение к пациенту, унижение его человеческого достоинства, а также любые проявления превосходства или выражение кому-либо из пациентов предпочтения или неприязни со стороны медицинского работника недопустимы.

2.17. Врач не должен подвергать пациента неоправданному риску, а тем более использовать свои знания в негуманных целях. При выборе любого метода лечения врач, прежде всего, должен руководствоваться заповедью “Non nocere!”.

2.18. Если пациент не способен осознанно выразить свое согласие, его должен выразить законный представитель или лицо, постоянно опекающее пациента.

2.19. При возникновении конфликта интересов пациент-общество, пациент-семья и т.п., медицинский работник должен отдать предпочтение интересам пациента, если только их реализация не причиняет прямого ущерба самому пациенту или окружающим.

2.20. Врачебная тайна:

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

2.20.2. Медицинская информация о пациенте может быть раскрыта:

- по ясно выраженному письменному согласию самого пациента;
- по мотивированному требованию органов дознания, следствия, прокуратуры и суда;
- если сохранение тайны существенным образом угрожает здоровью и жизни пациента и (или) других лиц (опасные инфекционные заболевания);
- в случае привлечения к лечению других специалистов, для которых эта информация является профессионально необходимой.

2.21. Медицинский работник не вправе препятствовать пациенту, решившему доверить свое дальнейшее лечение другому специалисту. По желанию пациента, врач не должен препятствовать реализации его права на консультацию другим врачом.

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;
- если имеются противоречия с пациентом или его родственниками в плане лечения и обследования.

2.22. Взаимоотношения с медицинскими работниками должны строиться на взаимном уважении, доверии и отличаться соблюдением интересов пациента. Во взаимоотношениях с коллегами медицинский работник должен быть честен, справедлив, доброжелателен, порядочен, должен с уважением относиться к их знаниям и опыту, а также быть готовым бескорыстно передать им свой опыт и знания.

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

2.24. В трудных клинических случаях опытные медицинские работники должны давать советы и оказывать помощь менее опытным коллегам в корректной форме. В соответствии с действующим законодательством всю полноту ответственности за процесс лечения несет только лечащий врач, который вправе принять рекомендации коллег или от них отказаться, руководствуясь при этом исключительно интересами больного.



### **3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Работники Учреждения призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы ГУЗ «Липецкая ГДСП»;

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

в) осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий;

г) не оказывать предпочтения каким-либо лицам, профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

е) соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

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

з) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

и) 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;

к) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками Учреждения должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации Учреждения;

л) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

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

н) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок, в том числе через средства массовой информации, в отношении деятельности Учреждения, его руководителей, если это не входит в их должностные обязанности;

о) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности данного работника.

3.2. Работникам Учреждения, наделенным организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам Учреждения рекомендуется быть для них образцами профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

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

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения работников Учреждения к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

3.4. Работнику Учреждения, наделенному организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения, следует принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавали пример честности, беспристрастности и справедливости.

#### 4. ПРАВИЛА ЭТИЧЕСКОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Понятия, используемые в Правилах, означают следующее:

- **«работники»** - лица, состоящие с ГУЗ «Липецкая ГДСП» в трудовых отношениях на основании трудового договора либо в гражданско-правовых отношениях на основании договора гражданско-правового характера, в функции которых входит обеспечение деятельности учреждения;

- **«должностные лица»** - лица, занимающие должности в аппарате управления учреждения, а также руководители структурных подразделений учреждения;

- **«личная выгода»** - заинтересованность должностного лица или работника учреждения, его близких родственников, супруга, супруги, усыновителя, усыновленных в получении нематериальных благ и иных нематериальных преимуществ;

- **«материальная выгода»** - материальные средства, получаемые должностным лицом или работником учреждения, его близкими родственниками, супругом, супругой, усыновителями, усыновленными в результате использования ими находящейся в распоряжении учреждения информации;

- **«конфликт интересов»** - противоречие между интересами ГУЗ «Липецкая ГДСП» и (или) его работником, и граждан и юридических лиц взаимодействующих с учреждением, в результате которого действия (бездействия) учреждения и (или) его работников причиняют убытки, нарушают права и законные интересы граждан и юридических лиц;

- **«служебная информация»** - любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении должностных лиц и работников 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 РФ;

- **«близкие родственники»** - родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушки, бабушки и внуки), полнородные и не полнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры;

- **«учреждение»** - ГУЗ «Липецкая ГДСП».

4.2. Деятельность учреждения, а также его должностных лиц и работников основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- законность
- профессионализм
- добросовестность
- конфиденциальность
- информационная открытость
- эффективный внутренний контроль
- справедливое отношение

4.3. Работники Учреждения, осознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения;

б) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий учреждения;

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

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

д) уведомлять представителей нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

е) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, связанные с работой в ГУЗ «Липецкая ГДСП»;

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

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

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

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

л) воздержаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении сотрудниками учреждения должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету лечебного учреждения;

м) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;

н) внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважению граждан к медицинскому учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4.4. Руководитель учреждения и работники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения, также призваны:

а) оптимально организовывать рабочий процесс в коллективе и учитывать способности каждого из работников таким образом, чтобы у каждого была возможность работать на самом высоком уровне и получать удовольствие от своей работы;

б) на собственном примере демонстрировать высокий уровень профессионализма;

в) своевременно информировать работников о принятых в отношении них решениях;

г) поддерживать доброжелательную деловую атмосферу в коллективе, предупреждать возможные конфликты между работниками;

д) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

е) принимать меры по предупреждению коррупции;

з) не допускать случаев принуждения работников Учреждения к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

4.5. Должностным лицам и работникам рекомендуется воздержаться от высказываний, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки. К таким высказываниям относятся, например: «вопрос решить трудно, но можно», «спасибо на хлеб не намажешь», «договоримся», «нужны более веские аргументы», «нужно обсудить параметры», «ну что будем делать?», а также следующие темы обсуждения:

- низкий уровень заработной платы работника и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;
- желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;
- отсутствие работы у родственников работника;
- необходимость поступления детей работника в образовательные учреждения и т.д.;

4.6. В качестве коррупционного поведения может также расцениваться регулярное получение подарков стоимостью менее 3000 рублей, посещение ресторанов совместно с представителями организации, которая извлекала, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) работника.

4.7. В служебном поведении работник Учреждения должен воздерживаться от:

- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

## **V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ КОДЕКСА**

5.1. В случае несоблюдения правил и процедур, предусмотренных настоящим Кодексом, должностные лица и работники несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

5.2. В случае несоблюдения правил и процедур, установленных настоящим Кодексом, должностные лица и работники несут дисциплинарную, материальную и иную предусмотренную законодательством РФ ответственность.

5.3. Соблюдение сотрудниками Учреждения положений Кодекса учитывается при проведении аттестации в целях определения соответствия замещаемой должности, а также при поощрении или применении дисциплинарных взысканий.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ В ГУЗ «ЛИПЕЦКАЯ ГДСП»

1. Настоящее Положение о конфликте интересов в ГУЗ «Липецкая ГДСП» (далее – Положение) разработано в соответствии с положениями Конституции РФ, Федеральных законов от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», приказа Минздрава России от 21.12.2012г. № 1350н «Об утверждении Положения о Комиссии Министерства здравоохранения Российской Федерации» по урегулированию конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической деятельности», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников ГУЗ «Липецкая ГДСП» и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

2.1. Под заинтересованными лицами понимаются лица (далее также – работники, сотрудники), заключившие с ГУЗ «Липецкая ГДСП» трудовой договор»;

2.2. Под личной заинтересованностью указанных в п. 2.1. лиц понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на обеспечение прав и законных интересов ГУЗ «Липецкая ГДСП»;

2.3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность указанных в п. 2.1. лиц влияет или может повлиять на исполнение ими своих профессиональных обязанностей и (или) влечет за собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами ГУЗ «Липецкая ГДСП» или угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам ГУЗ «Липецкая ГДСП».

2.4. Под конфликтом интересов при осуществлении медицинской деятельности понимается ситуация, при которой у медицинского работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя учреждения материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью медицинского работника и интересами пациента.

Конфликт интересов может иметь неблагоприятные последствия, если работник ГУЗ «Липецкая ГДСП» позволяет частному, либо иному интересу, действию извне, существу выполняемой им деятельности влиять на объективность его суждений и действия от имени ГУЗ «Липецкая ГДСП», конкурировать против ГУЗ «Липецкая ГДСП» по любым сделкам, снижать эффективность, с которой он исполняет свои должностные обязанности, повышать

риски по проводимым ГУЗ «Липецкая ГДСП» сделкам, наносить вред финансовому положению или профессиональной репутации ГУЗ «Липецкая ГДСП».

3. Заинтересованные лица должны соблюдать интересы ГУЗ «Липецкая ГДСП», прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности, связанные с осуществлением ими своих должностных (профессиональных) обязанностей, или допускать использование таких возможностей в целях, указанным в Уставе ГУЗ «Липецкая ГДСП».

4. Заинтересованные лица должны избегать любых конфликтов интересов, должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающего ГУЗ «Липецкая ГДСП».

В целях недопущения конфликта интересов в сферах деятельности ГУЗ «Липецкая ГДСП», осуществление которых подвержено коррупционным рискам, работники учреждения обязаны:

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;
- действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации;
- уведомлять главного врача или своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет известно, в письменной форме.

5. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов и координацию действий всех структурных подразделений медицинского и немедицинского персонала учреждения.

5.1. основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

5.1.1. строгое соблюдение должностными лицами и сотрудниками ГУЗ «Липецкая ГДСП» обязанностей, установленных законодательством, Уставом, иными локальными нормативными правовыми актами, должностными инструкциями;

5.1.2. утверждение и поддержание организационной структуры ГУЗ «Липецкая ГДСП», которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочий и отчетности;

5.1.3. распределение полномочий приказами о распределении обязанностей между главным врачом и заместителями главного врача ГУЗ «Липецкая ГДСП»;

5.1.4. выдача доверенностей на совершение действий, отдельных видов сделок определенному кругу работников ГУЗ «Липецкая ГДСП»;

5.1.5. распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;

5.1.6. внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в ГУЗ «Липецкая ГДСП» информации, в т.ч. данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности;

5.1.7. исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: должностные лица и сотрудники ГУЗ «Липецкая ГДСП» должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделках, в которые вовлечены лица и/или организации, с которыми данные должностные лица и сотрудники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;

5.1.8. запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами;

5.2. В целях предотвращения конфликта интересов должностные лица и сотрудники ГУЗ «Липецкая ГДСП» обязаны:

5.2.1. исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными правовыми актами ГУЗ «Липецкая ГДСП»;

5.2.2. соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава ГУЗ «Липецкая ГДСП», локальными нормативными правовыми актами ГУЗ «Липецкая ГДСП», настоящего Положения;

5.2.3. воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и/или иной выгоды в связи с осуществлением ими должностных обязанностей;

5.2.4. обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами ГУЗ «Липецкая ГДСП»;

5.2.5. исключить возможность вовлечения ГУЗ «Липецкая ГДСП», его должностных лиц и сотрудников в осуществление противоправной деятельности;

5.2.6. обеспечивать максимально возможную результативность при совершении сделок, усилить контроль за исполнением контрактных обязательств, повысить ответственность поставщиков (подрядчиков, исполнителей) за неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязательств, помнить об ответственности за осуществление государственных закупок с нарушением установленного порядка;

5.2.7. обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;

5.2.8. своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации о ГУЗ «Липецкая ГДСП» в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;

5.2.9. соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения ГУЗ «Липецкая ГДСП»;

5.2.10. предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;

5.2.11. обеспечивать сохранность денежных средств и других ценностей ГУЗ «Липецкая ГДСП»;

5.2.12. своевременно доводить до сведения главного врача информацию о любом конфликте интересов, как только стало известно об этом;

5.2.13. обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны ГУЗ «Липецкая ГДСП», его должностных лиц и сотрудников.

5.3. Примеры указанных мер предотвращения и разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим.

6. Работники ГУЗ «Липецкая ГДСП» осуществляют свою трудовую деятельность в ГУЗ «Липецкая ГДСП», основываясь исключительно на интересах учреждения, без протекции или предпочтения третьих сторон, в основе которых лежат личные соображения.

7. В случае возникновения конфликта интересов медицинский работник обязан проинформировать об этом в письменной форме главного врача ГУЗ «Липецкая ГДСП».

8. Главный врач ГУЗ «Липецкая ГДСП» в семидневный срок со дня когда ему стало известно о конфликте интересов, обязан в письменной форме уведомить об этом уполномоченный федеральный орган исполнительной власти.

9. Для урегулирования конфликта интересов уполномоченный федеральный орган исполнительной власти образует комиссию по урегулированию конфликта интересов.

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

11. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с возникновением ситуаций, при которых у медицинского 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 и интересами пациента.

12. Основными задачами Комиссии являются:

- 1) урегулирование конфликта интересов медицинских и (или) фармацевтических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности;
- 2) анализ риска и последствий возникновения конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической деятельности;
- 3) мониторинг правоприменительной практики в области урегулирования конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической деятельности.

13. Настоящее Положение не пытается описать все возможные конфликты интересов, которые могут возникнуть. К ним следует прибегать в любой ситуации, когда возникший личный интерес заинтересованного лица противоречит интересам ГУЗ «Липецкая ГДСП».

14. Приведен пример типовых ситуаций конфликта интересов, отражающих специфику деятельности учреждения и возможные способы урегулирования:



14.1. Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в организации Б, имеющей деловые отношения с организацией А, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.

Пример: работник организации, ответственный за закупку материальных средств производства, осуществляет выбор из ограниченного числа поставщиков. Руководителем отдела продаж одного из потенциальных поставщиков является родственник работника организации.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

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

Пример: работник организации А, в чьи трудовые обязанности входит контроль за качеством товаров и услуг, предоставляемых организации А контрагентами, получает значительную скидку на товары организации Б, которая является поставщиком компании А.

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

14.3. Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника организации А, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

Пример: работник организации получает в связи с днем рождения дорогостоящий подарок от своего подчиненного, при этом в полномочия работника входит принятие решений о повышении заработной платы подчиненным сотрудникам и назначении на более высокие должности в организации.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения/принятия дорогостоящих подарков; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

15. Соблюдение требований настоящего Положения является обязательным для каждого работника ГУЗ «Липецкая ГДСП».

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

## ПАМЯТКА

на тему: «УВЕДОМЛЕНИЕ О СКЛОНЕНИИ К КОРРУПЦИИ»

Уведомление обо всех ситуациях склонения к коррупционным правонарушениям может привести к сокращению числа случаев предложения и дачи взятки, так как позволяет выявить недобросовестных представителей организаций и иных граждан, взаимодействующих с государственным органом или организацией.

### **Порядок действий работника при склонении его к коррупционным правонарушениям:**

1. Уведомить нанимателя о факте склонения сотрудника к коррупционным правонарушениям. Уведомление оформляется в свободной форме и передается руководителю организации не позднее окончания рабочего дня.
2. При нахождении сотрудника организации не при исполнении должностных обязанностей либо вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он уведомляет нанимателя по любым доступным средствам связи, а по прибытии на место работы оформляет уведомление в течение рабочего дня.
3. К уведомлению могут прилагаться материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.
4. Регистрация уведомлений осуществляется секретарем ГУЗ «Липецкая ГДСП» в журнале регистрации уведомлений ГУЗ «Липецкая ГДСП» о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.
7. Наниматель принимает меры по организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в том числе направляет копии уведомления и соответствующих материалов в территориальные органы прокуратуры по месту работы сотрудника.

**Действия и высказывания, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.**

**Слова, выражения и жесты, которые могут быть восприняты окружающими как просьба (намек) о даче взятки, и от употребления которых следует воздерживаться сотрудникам ГУЗ «Липецкая ГДСП»:**

«Вопрос решить трудно, но можно», «спасибо на хлеб не намажешь», «договоримся», «нужны более веские аргументы», «нужно обсудить параметры», «ну что делать будем?» и т.д.

Необходимо понимать, что обсуждение определенных тем с представителями организаций и гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий служащих и работников, может восприниматься как просьба о даче взятки.

К числу таких тем относятся, например:

- низкий уровень заработной платы работника и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;
- желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;
- отсутствие работы у родственников работника;
- необходимость поступления детей работника в образовательные учреждения и т.д.

Определенные исходящие от сотрудников предложения, особенно если они адресованы представителям организаций и гражданам, чья выгода зависит от их решений и действий, могут восприниматься как просьба о даче взятки. Это возможно даже в том случае, когда такие предложения продиктованы благими намерениями и никак не связаны с личной выгодой работника.

К числу таких предложений относятся, например, предложения:

- предоставить работнику и (или) его родственникам скидку;
- воспользоваться услугами конкретной компании и (или) экспертов для устранения выявленных нарушений, выполнения работ в рамках государственного контракта, подготовки необходимых документов;
- внести деньги в конкретный благотворительный фонд;
- поддержать конкретную спортивную команду и т.д.

А совершение сотрудниками определенных действий может восприниматься, как согласие принять взятку или просьба о даче взятки. К числу таких действий, например, относятся:

- получение подарков, даже стоимостью менее 3000 рублей;
- посещения ресторанов совместно с представителями организации, которая извлекала, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) работника.

## **Типовые ситуации конфликта интересов и порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности**

### **1. Конфликт интересов, связанный с использованием служебной информации.**

Описание ситуации: работник использует информацию, полученную в ходе исполнения служебных обязанностей и недоступную широкой общественности.

Меры предотвращения и урегулирования: служащему запрещается разглашать или использовать, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей. Указанный запрет распространяется, в том числе и на использование не конфиденциальной информации, которая лишь временно недоступна широкой общественности. В связи с этим работнику следует воздерживаться от использования в личных целях сведений, ставших ему известными в ходе исполнения служебных обязанностей, до тех пор, пока эти сведения не станут достоянием широкой общественности.

### **2. Конфликт интересов, связанный с получением подарков и услуг.**

Описание ситуации: служащий, его родственники или иные лица, с которыми служащий поддерживает отношения, основанные на нравственных обязательствах, получают подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) от физических лиц или организаций, в отношении которых служащий осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции государственного управления.

Меры предотвращения и урегулирования: служащему и его родственникам рекомендуется не принимать никаких подарков от организаций, в отношении которых служащий осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции государственного управления, вне зависимости от стоимости этих подарков и поводов дарения. За исключением случаев дарения подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, стоимость которых превышает три тысячи рублей. В данном случае указанные подарки, полученные служащими признаются соответственно федеральной собственностью Российской

Федерации и передаются служащим по акту в орган, в котором указанное лицо замещает должность. Если подарок связан с исполнением должностных обязанностей и служащий не передал его по акту в орган, то в отношении служащего рекомендуется применить меры дисциплинарной ответственности.

### **3. Конфликт интересов, связанный с выполнением оплачиваемой работы.**

Описание ситуации: служащий, его родственники или иные лица, с которыми служащий поддерживает отношения, основанные на нравственных обязательствах, выполняют или собираются выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора в организации, в отношении которой служащий осуществляет отдельные функции государственного управления.

Меры предотвращения и урегулирования: служащему рекомендуется отказаться от предложений о выполнении оплачиваемой работы в организации, в отношении которой служащий осуществляет отдельные функции государственного управления. В случае, если на момент начала выполнения отдельных функций государственного управления в отношении организации служащий уже выполнял или выполняет в ней оплачиваемую работу, следует уведомить о наличии личной заинтересованности непосредственного руководителя в письменной форме. При этом рекомендуется отказаться от выполнения такой оплачиваемой работы в данной организации. В случае, если на момент начала выполнения отдельных функций государственного управления в отношении организации родственники служащего выполняют в ней оплачиваемую работу, следует также уведомить о наличии личной заинтересованности непосредственного руководителя в письменной форме. В случае, если служащий самостоятельно не предпринял мер по урегулированию конфликта интересов, представителю нанимателя рекомендуется отстранить служащего от выполнения отдельных функций государственного управления в отношении организации, в которой служащий или его родственники выполняют оплачиваемую работу.

Руководителю

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

от

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, телефон)

**Уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

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

\_\_\_\_\_ к работнику

\_\_\_\_\_ в связи с исполнением им должностных обязанностей

\_\_\_\_\_ каких-либо лиц в целях склонения его к совершению

\_\_\_\_\_ коррупционных правонарушений)

\_\_\_\_\_ (дата, место, время)

\_\_\_\_\_ ;

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

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

\_\_\_\_\_ ;

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

3) \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

\_\_\_\_\_ склоняющем к коррупционному правонарушению)

\_\_\_\_\_ ;

4) \_\_\_\_\_  
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,

---

---

*а также информация об отказе*

---

*(согласии) работника принять предложение лица о совершении*

---

*коррупционного правонарушения)*

---

---

*(подпись) (инициалы и фамилия)*

---

*(дата)*