

**краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Красноярская краевая больница № 2»**

ПРИКАЗ

«31» декабря 2015 г.

№ 651п

г. Красноярск

**Об утверждении документов
по организации антикоррупционной деятельности**

Во исполнение требований и положений ст. 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», других действующих нормативных правовых актов, а также в целях приведения локальных нормативных актов в краевом государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Красноярская краевая больница № 2» (далее по тексту – «Учреждение») в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- «Положение о мерах по предупреждению и противодействию коррупции в краевом государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Красноярская краевая больница № 2» (Антикоррупционная политика)»;
- «Кодекс этики и служебного поведения работников краевого бюджетного учреждения здравоохранения «Красноярская краевая больница № 2»;
- «Положение о конфликте интересов при осуществлении медицинской и фармацевтической деятельности в краевом государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Красноярская краевая больница № 2»;
- «Порядок взаимодействия медицинских и фармацевтических работников краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Красноярская краевая больница № 2» с производителями и дистрибуторами лекарственных препаратов и медицинских изделий».

2. В целях создания условий для реализации настоящего Приказа:

2.1. заместителю главного врача по информационным технологиям (Колпаков А.Н.) обеспечить размещение указанных в п.1 настоящего приказа документов в компьютерной сети Учреждения на общедоступном сетевом ресурсе (o:\!Приказы\) – для всеобщего ознакомления;

2.2. заместителям главного врача (Задоенко Т.М., Зарецкой О.ВП, Пашковской О.В. Бабинцевой, Колпакову А.Н.), главному бухгалтеру Учреждения (Макарь Н.А.), начальнику отдела кадров Учреждения (Елистратова Л.В.), начальнику контрактно-правового отдела Учреждения (Федюра Н.А.) обеспечить ознакомление подчиненных им лиц с указанных в п.1 настоящего приказа документами, а так же в течение 10 дней с момента ознакомления подготовить предложения (в том числе в форме проектов локальных актов Учреждения) по созданию комплекса мер, направленных на реализацию антикоррупционной деятельности в Учреждении согласно утвержденных положений.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Главный врач

Т.Д. Фёдорова

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

КГБУЗ ККБ № 2



**Положение о мерах по предупреждению и противодействию коррупции
в краевом государственном бюджетном учреждении здравоохранения
«Красноярская краевая больница № 2»
(Антикоррупционная политика)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о мерах по предупреждению и противодействию коррупции (далее по тексту – «Антикоррупционная политика») разработана в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в краевом государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Красноярская краевая больница № 2» (далее по тексту – «КГБУЗ ККБ № 2», «Учреждение»).

1.2. Антикоррупционная политика представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности данного учреждения. Настоящая политика определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

1.3. Антикоррупционная политика является основным внутренним документом, регулирующим деятельность Учреждения по предупреждению коррупции и реагированию на преступления коррупционной направленности. Она информирует сотрудников относительно их обязанностей и способов реагирования в отношении конкретных рисков, с которыми сталкивается организация.

1.4. Для целей настоящего документа используются следующие основные понятия:

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

- **Противодействие коррупции** – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):
 - а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
 - б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
 - в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

- **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 оказанных ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

- **Коммерческий подкуп** – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий

(бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

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

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

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

• **Предупреждение коррупции** - деятельность КГБУЗ ККБ № 2 по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

2.1. Противодействие коррупции в Российской Федерации осуществляется на основе следующих ключевых принципов:

а) соответствия политики Учреждения действующему законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам. Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к организации.

б) признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина, личного примера руководства; Ключевая роль руководства организации в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

с) соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции. Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения организации, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной организации коррупционных рисков.

д) эффективности антикоррупционных процедур. Применение в организации таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

е) ответственности и неотвратимости наказания. Неотвратимость наказания для работников организаций 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.

ф) вовлеченности работников. Информированность работников Учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

г) комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;

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

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

3.1. Политика отражает приверженность КГБУЗ ККБ № 2 и ее руководства высоким этическим стандартам и принципам открытого и честного ведения деятельности в учреждении, а также поддержанию репутации на должном уровне.

3.2. Учреждение ставит перед собой цели:

• Минимизировать риск вовлечения КГБУЗ ККБ № 2, руководства учреждения и работников независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность;

- Сформировать у работников и иных лиц единообразное понимание политики КГБУЗ ККБ № 2 о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- Обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться в учреждении;
- Установить обязанность работников КГБУЗ ККБ № 2 знать и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также мероприятия по предотвращению коррупции.

4. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Политика распространяется на лиц, например, физических и (или) юридических лиц, с которыми учреждение вступает в иные договорные отношения. Антикоррупционные условия и обязательства могут закрепляться в договорах, заключаемых учреждением с контрагентами.

4.2. Ряд обязанностей работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя / лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики / руководство учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного начальника / лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики / руководство организации о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

4.3. Работнику запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

4.4. Работник, в том числе обязан:

- уведомлять работодателя (его представителя), органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;
- уведомлять работодателя (его представителя) и своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме;
- передавать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации в случае, если владение ценностями бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов.

4.5. Все работники КГБУЗ ККБ № 2 должны руководствоваться настоящей Политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

4.6. Главный врач КГБУЗ ККБ № 2 отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных мероприятий, их внедрение и контроль.

4.7. Задачи, функции должностных лиц или ответственных за противодействие коррупции должны быть установлены в трудовых договорах и должностных инструкциях.

4.8. В число обязанностей должностного лица, включается:

- разработка и представление на утверждение главного врача учреждения проектов локальных нормативных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками организации;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;
- организация заполнения и рассмотрения уведомлений о конфликте интересов;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководству организации.

5. ПРИМЕНЯЕМОЕ АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО

5.1. КГБУЗ ККБ № 2 и все работники должны соблюдать нормы Российского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами, основными требованиями которых являются запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет подкупа и запрет посредничества во взяточничестве.

5.2. С учетом изложенного всем работникам учреждения строго запрещается, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки.

6. КЛЮЧЕВЫЕ ПРИНЦИПЫ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

6.1. Главный врач, должностные лица учреждения, должны формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением и осуществляя ознакомление с антикоррупционной политикой всех работников.

6.2. КГБУЗ ККБ № 2 на периодической основе выявляет, рассматривает и оценивает коррупционные риски, характерные для ее деятельности в целом и для отдельных направлений в частности.

6.3. КГБУЗ ККБ № 2 проводит мероприятия по предотвращению коррупции, разумно отвечающие выявленным рискам.

6.4. КГБУЗ ККБ № 2 прилагает разумные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность, соблюдать требования настоящей Политики, а также оказывать взаимное содействие для предотвращения коррупции.

6.5. КГБУЗ ККБ № 2 размещает настоящую Политику в свободном доступе на официальном сайте в сети Интернет, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Политики всеми контрагентами, своими работниками и иными лицами.

6.6. КГБУЗ ККБ № 2 содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем информирования и систематического обучения работников в целях поддержания их осведомленности в вопросах антикоррупционной политики учреждения и овладения ими способами и приемами применения антикоррупционной политики на практике.

6.7. В связи с возможным изменением во времени коррупционных рисков и иных факторов, оказывающих влияние на деятельность учреждения, КГБУЗ ККБ № 2 осуществляет мониторинг внедренных мероприятий по предотвращению коррупции, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РАБОТНИКАМИ

7.1. КГБУЗ ККБ № 2 требует от своих работников соблюдения настоящей Политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

7.2. В учреждении организуются безопасные, конфиденциальные и доступные средства информирования руководства о фактах взяточничества со стороны лиц, оказывающих услуги в интересах коммерческой организации или от ее имени. На имя главного врача могут поступать предложения по улучшению антикоррупционных мероприятий и контроля, а также запросы со стороны работников и третьих лиц.

7.3. Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры с новыми работниками проводится вводный тренинг по положениям настоящей Политики и связанных с ней документов, а для действующих работников проводятся периодические информационные мероприятия в очной и/или дистанционной форме.

8. ОТКАЗ ОТ ОТВЕТНЫХ МЕР И САНКЦИЙ

8.1. КГБУЗ ККБ № 2 заявляет о том, что ни один работник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности) если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершивший коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве.

9. ВНУТРЕННИЙ ФИНАНСОВЫЙ КОНТОРОЛЬ

9.1. Внутренний финансовый контроль направлен на создание системы соблюдения законодательства РФ в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения бюджета (плана), повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на повышение результативности использования средств бюджета.

9.2. Основной целью внутреннего финансового контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности учреждения, соблюдение действующего законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности. Система внутреннего контроля призвана обеспечить:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- сохранность имущества учреждения.

9.3. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов;
- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;
- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении функциональной деятельности;
- анализ системы внутреннего контроля учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

9.4. Внутренний контроль в учреждении основываются на следующих принципах:

- принцип законности — неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством РФ;
- принцип независимости — субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;
- принцип объективности — внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством РФ, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;
- принцип ответственности — каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством РФ;
- принцип системности — проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления.

9.5. Система внутреннего контроля учреждения включает в себя следующие взаимосвязанные компоненты:

- контрольная среда, включающая в себя соблюдение принципов осуществления финансового контроля, профессиональную и коммуникативную компетентность сотрудников учреждения, их стиль работы, организационную структуру, наделение ответственностью и полномочиями;
- оценка рисков — представляющая собой идентификацию и анализ соответствующих рисков при достижении определенных задач, связанных между собой на различных уровнях;
- деятельность по контролю, обобщающая политику и процедуры, которые помогают гарантировать выполнение приказов и распоряжений руководства и требований законодательства РФ;
- деятельность по информационному обеспечению и обмену информацией, направленная на своевременное и эффективное выявление данных, их регистрацию и обмен ими, в целях формирования у всех субъектов внутреннего контроля понимания принятых в учреждении политики и процедур внутреннего контроля и обеспечения их исполнения;
- мониторинг системы внутреннего контроля — процесс, включающий в себя функции управления и надзора, во время которого оценивается качество работы системы внутреннего контроля.

9.6. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется в следующих формах:

• предварительный контроль. Он осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция. Предварительный контроль осуществляется руководителем учреждения, его заместителями, главным бухгалтером и юристом;

• текущий контроль. Это проведение повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджета (плана), ведения бухгалтерского учета, осуществление мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования. Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами, осуществляющими бухгалтерский учет и отчетность учреждения;

• последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур. Для проведения последующего контроля приказом учреждения может быть создана комиссия по внутреннему контролю. В состав комиссии в обязательном порядке включаются сотрудники бухгалтерии, юрисконсульт и представители иных заинтересованных подразделений.

9.7. Система контроля состояния бухгалтерского учета включает в себя надзор и проверку:

- соблюдения требований законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- точности и полноты составления документов и регистров бухгалтерского учета;
- предотвращения возможных ошибок и искажений в учете и отчетности;
- исполнения приказов и распоряжений руководства;
- контроля за сохранностью финансовых и нефинансовых активов учреждения.

9.8. Последующий контроль осуществляется путем проведения как плановых, так и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с определенной периодичностью, утверждаемой приказом руководителя учреждения, а также перед составлением бухгалтерской отчетности.

Основными объектами плановой проверки являются:

- соблюдение законодательства РФ, регулирующего порядок ведения бухгалтерского учета и норм учетной политики;
- правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском учете;
- полнота и правильность документального оформления операций;
- своевременность и полнота проведения инвентаризаций;
- достоверность отчетности.

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

9.9. Лица, ответственные за проведение проверки, осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

9.10. Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде служебных записок на имя руководителя учреждения, к которым могут прилагаться перечень мероприятий

по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

9.11. В систему субъектов внутреннего контроля входят:
руководитель учреждения и его заместители;
комиссия по внутреннему контролю;
руководители и работники учреждения на всех уровнях.

9.12. Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами учреждения, в том числе положениями о соответствующих структурных подразделениях, а также организационно-распорядительными документами учреждения и должностными инструкциями работников.

9.13. Субъекты внутреннего контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего контроля во вверенных им сферах деятельности.

9.14. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями ТК РФ.

9.15. Оценка эффективности системы внутреннего контроля в учреждении осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых руководителем учреждения.

9.16. Непосредственная оценка адекватности, достаточности и эффективности системы внутреннего контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляется комиссией по внутреннему контролю.

В рамках указанных полномочий комиссия по внутреннему контролю представляет руководителю учреждения результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и в случае необходимости разрабатывает совместно с главным бухгалтером предложения по их совершенствованию.

9.17. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта, подписанного всеми членами комиссии, который направляется с сопроводительной служебной запиской руководителю учреждения.

Акт проверки должен включать в себя следующие сведения:

- программа проверки (утверждается руководителем учреждения);
- характер и состояние систем бухгалтерского учета и отчетности;
- виды, методы и приемы, применяемые в процессе проведения контрольных мероприятий;
- анализ соблюдения законодательства РФ, регламентирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- выводы о результатах проведения контроля;
- описание принятых мер и перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля, рекомендации по недопущению возможных ошибок.

Работники учреждения, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют руководителю учреждения объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

9.18. По результатам проведения проверки главным бухгалтером учреждения (или лицом уполномоченным руководителем учреждения) разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков и ответственных лиц, который утверждается руководителем учреждения.

По истечении установленного срока главный бухгалтер незамедлительно информирует руководителя учреждения о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

9.19. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются руководителем учреждения.

9.20. Если в результате изменения действующего законодательства РФ отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преемственную силу имеют положения действующего законодательства РФ.

10. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

10.1. При выявлении недостаточно эффективных положений настоящей Политики или связанных с ней антикоррупционных мероприятий КГБУЗ ККБ № 2, либо при изменении требований применимого законодательства Российской Федерации, Главный врач учреждения, а также ответственные лица, организуют выработку и реализацию плана действий по пересмотру и изменению настоящей Политики и/или антикоррупционных мероприятий.

11. СОТРУДНИЧЕСТВО С ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ В СФЕРЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

11.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности учреждения декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

11.2. Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах:

- учреждение может принять на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых учреждение (работникам учреждения) стало известно.

- необходимость сообщения в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно учреждению, может быть закреплена за лицом, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции в данном учреждении.

- учреждению следует принять на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

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

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

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

11.4. Руководству учреждения и его работникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях. При подготовке заявительных материалов и ответов на запросы правоохранительных органов рекомендуется привлекать к данной работе специалистов в соответствующей области права.

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

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ (НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ) НАСТОЯЩЕЙ ПОЛИТИКИ

12.1. Главный врач и работники всех подразделений КГБУЗ ККБ № 2, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящей Политики.

12.2. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе КГБУЗ ККБ № 2, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач
КГБУЗ ККБ № 2



**Кодекс этики и служебного поведения
работников краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения
«Красноярская краевая больница № 2»**

г. Красноярск, 2016г.

Статья 1. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения работников краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Красноярская краевая больница № 2» (далее по тексту – «Кодекс») основан на положениях Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 21.11.2011 г. «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Кодекс разработан с целью обобщения и закрепления правил поведения работников Учреждения, а так же с целью создания профессиональной культуры в краевом государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Красноярская краевая больница № 2» (далее по тексту – «КГБУЗ ККБ № 2», «Учреждение»), улучшения имиджа Учреждения, оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри Учреждения, совершенствование управленческой структуры, т.е. обеспечения устойчивого развития в современных условиях.

3. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которым надлежит руководствоваться лицам, состоящим с Учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора (эффективного контракта) (далее по тексту – «Работники»).

4. Кодекс – это свод основных морально – этических норм и правил социального поведения, следуя которым укрепляется репутация Учреждения, поддерживается его авторитет и традиции.

5. Учреждение обязано создать, необходимые условия для полной реализации положений Кодекса.

6. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех работников Учреждения.

7. Изменения и дополнения в Кодекс могут вноситься по инициативе, как отдельных сотрудников, так и органов профсоюзной организации Учреждения. Изменения и дополнения утверждаются соответствующей Комиссией.

Статья 2. Предмет и сфера действия Кодекса

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которые:

- регулируют отношения между всеми работниками Учреждения, а также пациентами Учреждения и их законными представителями;
- защищают их человеческую ценность и достоинство;
- поддерживают качество профессиональной деятельности работников Учреждения и честь их профессии;
- оказывают противодействие коррупции: по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устраниению причин коррупции (профилактика коррупции).

2. Нормами Кодекса руководствуются все работники Учреждения без исключения.

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

Статья 2. Цель Кодекса

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

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

3. Кодекс:

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

б) выступает как институт общественного сознания и нравственности Учреждения.

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

Статья 3. Основные принципы служебного поведения работников Учреждения.

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

2. Основу норм Кодекса составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, професионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

м) соблюдать конфиденциальность информации о пациенте Учреждения;

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

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

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

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

Статья 4. Соблюдение законности

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

2. Работник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

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

Статья 5. Медицинская этика поведения работников Учреждения.

1. Медицинский работник Учреждения должен оказывать медицинскую помощь любому в ней нуждающемуся независимо от возраста, пола, расы, национальности, вероисповедания, социального положения, политических взглядов, гражданства и других немедицинских факторов, включая материальное положение.

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Медицинский работник Учреждения не вправе получать за свою профессиональную деятельность материальное вознаграждение в любой форме непосредственно от пациента, а также его родственников и знакомых, в том числе под видом благотворительных взносов. Оказание платной медицинской помощи в Учреждении регулируется действующим законодательством и подзаконными актами правительства РФ, МЗ РФ, МЗ СК, Учреждения. Право на частную практику медицинских работников регулируется законом.

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

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

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

Статья 5. Требования к антикоррупционному поведению работников Учреждения.

1. Работник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работнику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

3. Работники должны уважительно и доброжелательно общаться с пациентами и их родителями (законными представителями);

4. Работники не имеют права побуждать родителей (законных представителей) организовывать для работников Учреждения угощения, поздравления и дарение подарков.

Статья 8. Служебное поведение (общение)

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

2. В служебном поведении работнику Учреждения надлежит воздерживаться от:

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

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

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

3. Работники Учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Работники Учреждения должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.

4. Взаимоотношения с администрацией Учреждения:

- Учреждение базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости.
- В Учреждении соблюдается культура общения, выражаясь во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык.
- Администрация Учреждения не имеет права требовать или собирать информацию о личной жизни работника, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.
- Оценки и решения руководителя структурного подразделения должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах работника.
- Работники имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы Учреждения.
- Работники Учреждения должны уважительно относиться к администрации, соблюдать субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаться его разрешить с соблюдением этических норм.

Статья 7. Этика поведения работников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения.

1. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2. Работники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призваны:

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
- б) принимать меры по предупреждению коррупции;
- в) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

3. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

4. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

Статья 9. Внешний вид работника Учреждения

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

Статья 10. Ответственность работника Учреждения за нарушение Кодекса

1. Соблюдение работником Учреждения положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, принятии решения для назначения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач
КГБУЗ ККБ № 2



ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов при осуществлении медицинской и фармацевтической деятельности
в краевом государственном бюджетном учреждении здравоохранения
«Красноярская краевая больница № 2»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основе статьи 75 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящее положение разработано с целью оптимизации взаимодействия медицинских и фармацевтических работников КГБУЗ ККБ № 2 с другими участниками медицинских и фармацевтических организаций, профилактики конфликта интересов работника КГБУЗ ККБ № 2, в ситуации, при которой у медицинского и фармацевтического работника, при осуществлении им профессиональной деятельности, возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами пациента.

1.3. Понятия и определения, используемые в настоящем Положении:

- Учреждение – КГБУЗ ККБ № 2;
- сотрудники – лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора (эффективного контракта);
 - должностные лица – лица, занимающие должности в органах управления Учреждения, а также руководители структурных подразделений Учреждения;
 - личная выгода – заинтересованность должностного лица или сотрудника Учреждения в получении нематериальных благ и иных нематериальных преимуществ;
 - материальная выгода – материальные средства, получаемые должностным лицом или сотрудником Учреждения в результате использования ими находящейся в распоряжении Учреждения информации;
 - конфликт интересов – противоречие между интересами Учреждения и (или) ее сотрудников, граждан и юридических лиц, взаимодействующих с Учреждением, в результате которого действия (бездействия) Учреждения и (или) ее сотрудников причиняют убытки, нарушают права и законные интересы граждан и юридических лиц;
 - служебная информация – любая не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении должностных лиц и сотрудников Учреждения в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нарушить права и законные интересы граждан;
 - конфиденциальная информация – документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ В УЧРЕДЕНИИ

2.1. Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной

заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

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

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов организации и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

3. СИТУАЦИИ ВОЗНИКНОВЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

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

3.2. Работник Учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность - способы урегулирования: отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

3.3. Работник Учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность - способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

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

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

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

3.7. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника Учреждения, в отношении которого работник выполняет контрольные функции - способы урегулирования: рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

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

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

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

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

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

4.2. В целях предотвращения и выявления конфликта интересов Учреждение:

- обеспечивает при приеме на работу ознакомление каждого должностного лица и сотрудника с настоящим Положением и Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- проводит регулярную разъяснительную работу, направленную на доведение до должностных лиц и сотрудников Учреждения содержание настоящего Положения и Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- обеспечивает сохранность врачебной тайны и персональных данных;
- устанавливает в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, виды дисциплинарного взыскания за несоблюдение требований и ограничений настоящего Положения и Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

4.3. В случае возникновения конфликта интересов работник Учреждения обязан:

- сообщить своему непосредственному руководителю в письменной форме о любом реальном или потенциальном конфликте интересов, как только о нем становится известно;
- принять меры по преодолению конфликта интересов по согласованию с руководством Учреждения.

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

4.5. Руководитель Учреждения в семидневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, обязан в письменной форме уведомить об этом уполномоченный орган исполнительной власти.

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

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

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

4.8. Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов утверждается уполномоченным федеральным органом исполнительной власти. Состав комиссии формируется с

учетом исключения возможности возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые указанной комиссией решения.

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

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

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

6. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ И СОТРУДНИКАМИ УЧРЕЖДЕНИЯ ПРАВИЛ И ПРОЦЕДУР, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ НАСТОЯЩИМ ПОЛОЖЕНИЕМ

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

6.2. Осуществление внутреннего контроля включает в себя:

- отслеживание на основании имеющейся (полученной) информации действий, которые вызывают конфликт интересов (особое внимание уделяется тем сферам деятельности Учреждения, в которых возникновение конфликта интересов наиболее вероятно);
- право требовать предоставления должностными лицами и сотрудниками Учреждения объяснений в письменной форме по вопросам, возникающим в ходе ими своих обязанностей при осуществлении профессиональной деятельности;
- право доступа ко всем документам Учреждения, непосредственно связанным с деятельностью Учреждения, а также право снятия копий с полученных документов, файлов и записей;
- осуществление служебных проверок по фактам нарушений должностными лицами и сотрудниками Учреждения условий настоящего Положения и Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- соблюдение конфиденциальности полученной информации;
- незамедлительное уведомление руководителя Учреждения, о выявленных фактах конфликта интересов (вероятности его наступления) и результатах проведенных в связи с этим служебных расследований и проверок;
- иные действия направленные на обеспечение контроля за соблюдением настоящего Положения и предотвращением конфликта интересов.

7. Меры ответственности за несоблюдение правил и процедур положения о конфликте интересов

7.1. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную (мошенничество), ст.201 (Злоупотребление полномочиями), ст. 204 (комерческий подкуп), ст.285 (злоупотребление должностными полномочиями), ст.290 (получение взятки), ст.291 (дача взятки), ст. 291.1. (посредничество во взяточничестве), ст. 292 (посредничество во взяточничестве), ст.292 (служебный подлог), ст.304 (provokacija взятки либо коммерческого подкупа)), административную (ст. 19.28 (незаконное вознаграждение от имени юридического лица),

гражданко-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач
КГБУЗ ККБ № 2



**Порядок взаимодействия медицинских и фармацевтических работников
краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения
«Красноярская краевая больница № 2» с производителями и дистрибуторами
лекарственных препаратов и медицинских изделий.**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок принят во исполнение ст.74 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и определяет организационные условия взаимодействия медицинских и фармацевтических работников краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Красноярская краевая больница № 2» (далее по тексту – «КГБУЗ ККБ № 2», «Учреждение») с производителями и дистрибуторами лекарственных препаратов и медицинских изделий.

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия (термины):

2.1. **Медицинский работник** - работник Учреждения, который имеет медицинское или иное образование и трудовые (должностные) обязанности которого входит осуществление медицинской деятельности.

2.2. **Медицинская деятельность** - профессиональная деятельность по оказанию медицинской помощи, проведению медицинских экспертиз, медицинских осмотров и медицинских освидетельствований, санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий и профессиональная деятельность, связанная с трансплантацией (пересадкой) органов и (или) тканей, обращением донорской крови и (или) ее компонентов в медицинских целях;

2.3. **Фармацевтический работник** - работник Учреждения, который имеет фармацевтическое образование и в трудовые обязанности которого входит хранение, перевозка лекарственных средств, отпуск, хранение и перевозка лекарственных препаратов для медицинского применения:

2.4. **Производители и дистрибуторы лекарственных препаратов и медицинских изделий** – организации, занимающиеся разработкой, производством и (или) реализацией лекарственных препаратов; организации, занимающиеся разработкой, производством и (или) реализацией медицинских изделий; организации, обладающие правами на использование торгового наименования лекарственного препарата; организации оптовой торговли лекарственными средствами; аптечные организации; представители всех вышеперечисленных организаций, иные физические и юридические лица, осуществляющие свою деятельность от имени вышеперечисленных организаций.

**II. Запреты, установленные в отношении медицинских и фармацевтических работников
при осуществлении ими профессиональной деятельности**

3. Медицинским работникам и главному врачу Учреждения в рамках взаимодействия с производителями и дистрибуторами лекарственных препаратов и медицинских изделий запрещается:

3.1. Принимать от производителей и дистрибуторов лекарственных препаратов и медицинских изделий подарки, включая календари, ручки, медицинские халаты и другие малооцененные предметы, содержащие логотип производителя (дистрибутора) лекарственных препаратов (медицинских изделий) или иное средство их индивидуализации.

3.2. Принимать денежные средства, в том числе на оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, включая денежные средства на оплату питания, проживания и проезда к месту научного или образовательного мероприятия, в которых такой работник сам не будет осуществлять научную и (или) педагогическую деятельность, за исключением вознаграждений по договорам при проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, в связи с осуществлением медицинским работником педагогической и (или) научной деятельности).

3.3. Принимать участие (в том числе за счет собственных средств) в развлекательных мероприятиях, приводимых за счет средств производителей и дистрибуторов лекарственных препаратов и медицинских изделий.

3.4. Заключать с производителями и дистрибуторами лекарственных препаратов и медицинских изделий соглашения о назначении или рекомендации пациентам лекарственных препаратов, медицинских изделий (за исключением договоров о проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий).

3.5. Получать от производителей и дистрибуторов лекарственных препаратов и медицинских изделий образцы лекарственных препаратов, медицинских изделий для вручения пациентам (за исключением договоров о проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий).

3.6. Предоставлять при назначении курса лечения пациенту недостоверную, неполную или искаженную информацию об используемых лекарственных препаратах, о медицинских изделиях, в том числе скрывать сведения о наличии в обращении аналогичных лекарственных препаратов, медицинских изделий

3.7. Осуществлять прием производителей и дистрибуторов лекарственных препаратов и медицинских изделий, за исключением случаев, указанных в разделе III настоящего Порядка.

3.8. Выписывать лекарственные препараты, медицинские изделия на бланках, содержащих информацию рекламного характера, а также на рецептурных бланках, на которых заранее напечатано наименование лекарственных препаратов, медицинских изделий.

4. Фармацевтическим работникам и заведующему аптекой Учреждения в рамках взаимоотношений с производителями и дистрибуторами лекарственных препаратов и медицинских изделий запрещается:

4.1. Принимать от производителей и дистрибуторов лекарственных препаратов и медицинских изделий подарки, включая календари, ручки, медицинские халаты и другие малооценные предметы, содержащие логотип производителя (дистрибутора) лекарственных препаратов (медицинских изделий) или иное средство их индивидуализации.

4.2. Принимать денежные средства, в том числе на оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха и принимать участие (в том числе за счет собственных средств) в развлекательных мероприятиях, приводимых за счет средств производителей и дистрибуторов лекарственных препаратов и медицинских изделий.

4.3. Получать от производителей и дистрибуторов лекарственных препаратов и медицинских изделий образцы лекарственных препаратов и медицинских изделий для вручения населению.

4.4. Заключать с производителями и дистрибуторами лекарственных препаратов и медицинских изделий соглашения о предложении населению определенных лекарственных препаратов, медицинских изделий

4.5. Предоставлять населению недостоверную, неполную или искаженную информацию о наличии лекарственных препаратов, имеющих одинаковое международное непатентованное наименование медицинских изделий, в том числе скрывать информацию о наличии лекарственных препаратов и медицинских изделий, имеющих более низкую цену.

III. Порядок приема производителей и дистрибуторов лекарственных препаратов и медицинских изделий медицинскими работниками

5. Медицинские работники и главный врач Учреждения вправе осуществлять прием производителей и дистрибуторов лекарственных препаратов и медицинских изделий в следующих случаях:

5.1. В случаях, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий.

5.2. В случаях участия производителей и дистрибуторов лекарственных препаратов и медицинских изделий в собраниях медицинских работников и иных мероприятиях, связанных с повышением их профессионального уровня.

5.3. В случаях предоставления информации о побочном действии, серьезных или непредвиденных нежелательных реакциях при применении лекарственных препаратов и медицинских изделий, об особенностях их взаимодействия с другими лекарственными препаратами и изделиями, о фактах и об обстоятельствах, создающих угрозу жизни и здоровью граждан и медицинских работников при применении и эксплуатации медицинских изделий.

6. Приведенный в п.5 настоящего Порядка перечень случаев является исчерпывающим и расширительному толкованию не подлежит.

7. Организация взаимодействия Учреждения с производителями и дистрибуторами лекарственных препаратов и медицинских изделий в случаях, указанных в п.5 настоящего Порядка, а также в иных случаях, осуществляется на основании письменного обращения производителя (дистрибутора) лекарственных препаратов (медицинских изделий), направляемого в адрес Учреждения и содержащего:

- полное наименование производителя (дистрибутора) лекарственных препаратов (медицинских изделий);
- указание на сферы деятельности производителя (дистрибутора) лекарственных препаратов (медицинских изделий);
- контактные данные лица, уполномоченного действовать от имени и в интересах производителя (дистрибутора) лекарственных препаратов (медицинских изделий);
- указание на цель взаимодействия (клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий; участие в собраниях медицинских работников и иных мероприятиях, связанных с повышением их профессионального уровня; предоставление информации о побочном действии, серьезных или непредвиденных нежелательных реакциях при применении лекарственных препаратов и медицинских изделий, об особенностях их взаимодействия с другими лекарственными препаратами и изделиями, о фактах и об обстоятельствах, создающих угрозу жизни и здоровью граждан и медицинских работников при применении и эксплуатации медицинских изделий; иная цель (представление, апробация, пожертвование Учреждению) производителя (дистрибутора) лекарственных препаратов (медицинских изделий), организация образовательного мероприятия и т.п.»).

8. Письменное обращение, направленное в соответствии с п.7 Положения, рассматривается главным врачом, его заместителем или руководителем структурного подразделения Учреждения в соответствии с его компетенцией и по результатам рассмотрения письменного обращения назначается лицо, ответственное за организацию взаимодействия, в том числе прием производителя (дистрибутора) лекарственных препаратов (медицинских изделий) с соблюдением установленных законодательством РФ и настоящим Порядком запретов и ограничений.

Установленные законодательством запреты и ограничения не распространяются на заместителя главного врача по экономическим вопросам, в связи с чем указанные работники вправе принимать производителей и дистрибуторов лекарственных препаратов и медицинских изделий по вопросам своей компетенции.

9. Прием производителей и дистрибуторов лекарственных препаратов и медицинских изделий в целях организации их участия в собраниях медицинских работников и иных мероприятиях, связанных с повышением профессионального уровня медицинских работников осуществляется главным врачом Учреждения или уполномоченным им лицом в соответствии с их компетенцией и заявлением предметом встречи. По их усмотрению к участию во встрече могут присматриваться иные работники Учреждения.

10. Прием производителей и дистрибуторов лекарственных препаратов и медицинских изделий в случае, предусмотренном п.5.3. настоящего Порядка, осуществляется главным врачом Учреждения или уполномоченным им лицом с привлечением по их усмотрению иных медицинских и (или) фармацевтических работников Учреждения.

11. В случаях, указанных в п.п. 5.2. и 5.3. настоящего Порядка, встречи медицинских работников с производителями и дистрибуторами лекарственных препаратов и медицинских изделий проводятся по распоряжению главного врача Учреждения. Принятие медицинскими работниками Учреждения участия в таких встречах по собственной инициативе не допускается.

12. Если иное ответственное лицо не будет определено главным врачом Учреждения (с учетом установленных запретов и ограничений) взаимодействие с производителями и дистрибуторами лекарственных препаратов и медицинских изделий:

12.1. В целях представления, апробации, пожертвования Учреждению товаров производителя (дистрибутора) лекарственных препаратов (медицинских изделий) пожертвования Учреждению денежных средств осуществляется руководителем контрактной службы Учреждения.

12.2. В целях организации на базе Учреждения образовательного мероприятия, заместителем главного врача Учреждения, по распоряжению главного врача Учреждения, осуществляется соответствующие мероприятия с привлечением по усмотрению иных, не относящихся к категории медицинских и фармацевтических работников.

12.3. В целях организации и проведения иных мероприятий (образовательных, научных мероприятий, общественных акций и пр.) осуществляется соответствующие мероприятия одним из заместителей главного врача Учреждения - по распоряжению главного врача Учреждения.,

13. Поездки медицинских работников Учреждения для участия в собраниях медицинских работников и иных мероприятий, связанных с повышением их профессионального уровня, проводимых с участием производителей и дистрибуторов лекарственных препаратов и медицинских изделий, поездки для осуществления педагогической и (или) научной деятельности вне Учреждения, осуществляются в соответствии с приказом главного врача Учреждения, определяющим порядок направления сотрудников в командировки.

IV. Ответственность медицинских и фармацевтических работников за нарушение требований Порядка

14. За нарушение требований настоящего Порядка медицинские и фармацевтические работники Учреждения несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.