

Краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Шушенская районная больница»

ПРИКАЗ

«30» июня 2016 г.

№ 250

«Об утверждении перечня мер по предотвращению коррупции
в КГБУЗ «Шушенская РБ»»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Закон Красноярского края от 07.07.2009 N 8-3610 "О противодействии коррупции в Красноярском крае" (подписан Губернатором Красноярского края 22.07.2009), Постановлением Правительства РФ от 4 октября 2012 г. N 1006 "Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг", Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года N 2300-I "О защите прав потребителей", с целью формирования в обществе нетерпимого отношения к коррупционным правонарушениям, руководствуясь Уставом

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав антикоррупционной комиссии (Приложение №1 к настоящему приказу).
2. Утвердить Положение об антикоррупционной комиссии (Приложение №2 к настоящему приказу).
3. Утвердить План противодействия коррупции в КГБУЗ «Шушенская РБ» (Приложение № 3 к настоящему приказу).
4. Утвердить форму Журнала регистрации информации о противоправных деяниях сообщений граждан о совершении коррупционных правонарушений работниками (Приложение № 4 к настоящему приказу).
5. Утвердить Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Шушенская районная больница» (Приложение № 5 к настоящему приказу).
6. Руководителям структурных подразделений ознакомить сотрудников с настоящим приказом под роспись.
7. Заместителям главного врача, заведующим отделениями, начальникам отделов, главному бухгалтеру обеспечить организацию работы по исполнению мероприятий Плана противодействия коррупции.
8. Заместителям главного врача ознакомить руководителей подведомственных структурных подразделений с настоящим приказом под роспись, своевременно передавать информацию в соответствии с п. 13 Приложения № 2 руководителям структурных подразделений.
9. Заведующему организационно-методическим отделом ознакомить с настоящим приказом под роспись заместителей главного врача, начальника контрактной службы, начальника отдела кадров, главного бухгалтера. Своевременно передавать информацию в соответствии с п. 11 Приложения № 3 руководителям структурных подразделений.
10. Возложить персональную ответственность за организацию профилактической работы по борьбе с коррупцией и другими должностными преступлениями, совершаемыми в структурных подразделениях КГБУЗ «Шушенская РБ» на заведующих, руководителей структурных подразделений.
11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



И.Г. Пак

Состав антикоррупционной комиссии

1. Председатель Комиссии - заместитель главного врача по лечебной части
Невмержицкий Д.Г.
2. Заместитель председателя Комиссии – заместитель главного врача по КЭР Кужим
В.А.
3. Члены Комиссии:
 - 3.1. Начальник ГО и ЧС Гаврилов Е.М.
 - 3.2. Ведущий специалист Логачева А.С.
 - 3.3. Юрисконсульт Белина Е.В.
 - 3.4. Председатель Профсоюзного комитета Пархоменко С.В.
4. Секретарь Комиссии – секретарь главного врача.

Положение об антикоррупционной комиссии краевого государственного бюджетного
учреждения здравоохранения «Шушенская районная больница»

1. Общие положения.

1.1. Антикоррупционная комиссия (далее – Комиссия) в краевом государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Шушенская районная больница» (далее Учреждение) является общественным, постоянно действующим совещательным органом, созданным для обеспечения взаимодействия органов местного самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики в Учреждении.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законом Красноярского края от 07.07.2009 N 8-3610 "О противодействии коррупции в Красноярском крае" (подписан Губернатором Красноярского края 22.07.2009), иными нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции, а также настоящим Положением и Уставом Учреждения.

2. Основные понятия

Коррупция – социально-юридическое явление, которое проявляется в использовании государственными служащими и иными лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, своего служебного положения, статуса и авторитета занимаемой должности в корыстных целях для личного обогащения либо приобретения иных возможностей, или в групповых интересах. Коррупция трактуется и как подкуп, продажность государственных, общественных, политических деятелей и других должностных лиц, как злоупотребление служебным положением в личных целях, как взяточничество, завышение расходов, нецелевое использование вверенных им средств, растрату общественных фондов и др.

Коррупционное правонарушение — как отдельное проявления коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

Субъекты антикоррупционной политики – органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане. В Учреждении субъектами антикоррупционной политики являются:

- Медицинские работники;
- Пациенты Учреждения;
- Физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании медицинских услуг пациентам Учреждения.

Субъекты коррупционных правонарушений – физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

Предупреждение коррупции – деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

Противодействие коррупции — скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, и минимизации и (или) ликвидации их последствий.

3. Основные задачи, функции и полномочия Комиссии

3.1. Основными задачами комиссии являются:

- 3.1.1. разработка программных мероприятий по противодействию коррупции и осуществление контроля за их реализацией;
- 3.1.2. обеспечение создания условий для снижения уровня коррупции в Учреждении и предупреждения коррупционных правонарушений;
- 3.1.3. обеспечение прозрачности деятельности Учреждения;
- 3.1.4. формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;
- 3.1.5. обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан.

3.2. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

- 3.2.1. разрабатывает планы и мероприятия по противодействию коррупции;
- 3.2.2. проводит внеочередные заседания по фактам обнаружения коррупционных проявлений в управлении;
- 3.2.3. подготавливает рекомендации для структурных подразделений по повышению эффективности противодействия коррупции в Учреждении.

4. Полномочия Комиссии:

Для осуществления своих целей и задач Комиссия имеет право:

- 4.3.1. принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности Учреждения по предупреждению коррупции, а также осуществлять контроль исполнения этих решений;
- 4.3.2. заслушивать на своих заседаниях субъектов антикоррупционной политики Учреждения, в том числе — руководителей структурных подразделений Учреждения;
- 4.3.3. создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;
- 4.3.4. привлекать для участия в работе Комиссии работников Учреждения, должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления, правоохранительных органов, а также по согласованию и без нарушения правовых актов, — представителей общественных объединений и организаций.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Работой Комиссии руководит Председатель Комиссии.

5.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал (четырёх раз в год).

5.3. По решению Председателя Комиссии либо заместителя Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны работника Учреждения, полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан. Указанная информация рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде и

содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество работника Учреждения и занимаемую им должность; описание факта коррупции; данные об источнике информации.

5.4. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждаются Председателем Комиссии.

5.5. Заседания Комиссии ведет Председатель Комиссии, а в его отсутствие — по его поручению заместитель Председателя Комиссии или Секретарь Комиссии.

5.6. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии либо Секретаря Комиссии.

5.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

5.8. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица по согласованию с Председателем Комиссии.

5.9. Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после его утверждения Председателем Комиссии. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

5.10. При необходимости решения Комиссии могут быть оформлены приказами Главного врача Учреждения.

5.11. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки в отношении сотрудника Учреждения.

6. Состав Комиссии

6.1. Состав Комиссии утверждается приказом главного врача Учреждения. В состав комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии

6.2. Председатель Комиссии:

6.2.1. определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;

6.2.2. утверждает повестку дня заседания Комиссии, представленную ответственным секретарем Комиссии;

6.2.3. распределяет обязанности между членами Комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

6.2.4. принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) Комиссии;

6.2.6. утверждает годовой план работы Комиссии.

6.3. Ответственный секретарь рабочей Комиссии:

6.3.1. регистрирует поступающие для рассмотрения на заседаниях Комиссии обращения граждан;

6.3.2. формирует повестку дня заседания Комиссии;

6.3.3. осуществляет подготовку заседаний Комиссии;

6.3.4. организует ведение протоколов заседаний Комиссии;

6.3.5. доводит до сведения членов Комиссии информацию о вынесенных на рассмотрение Комиссии вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;

6.3.6. доводит до сведения членов Комиссии информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания Комиссии;

6.3.7. ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений Комиссии с сопроводительными материалами;

6.3.8. обеспечивает подготовку проекта годового плана работы Комиссии и представляет его на утверждение председателю Комиссии;

6.3.9. несет ответственность за информационное, организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии.

6.4. Заместитель председателя Комиссии

6.4.1. выполняет по поручению председателя рабочей Комиссии его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка, служебное задание).

6.5. Члены Комиссии:

6.5.1. обеспечивают информационную и организационно-техническую деятельность Комиссии, осуществляют и участвуют в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, имеют право голоса.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до его отмены, замены новым Положением.

Перечень мероприятий по предотвращению коррупции
в КГБУЗ «Шушенская РБ»

№	Мероприятия	Сроки, периоды	Ответственные лица/отделы
1	Рассматривать каждый случай коррупционного правонарушения как чрезвычайное происшествие с обязательным проведением гласного служебного расследования, обсуждения таких фактов в коллективах и определением мер ответственности виновных лиц. Взять на контроль и расследовать каждый случай обращения гражданина (личного заявления, письменного заявления, полученным посредством сети «интернет», по «телефону доверия», иными способами) о коррупционном и (или) должностном правонарушении сотрудников	В сроки, устанавливаемые приказами КГБУЗ «Шушенская РБ», представлениями Прокуратуры и иными документами	антикоррупционная комиссия в составе, определенном приложением №1 к настоящему приказу.
2	Проводить проверку сообщений граждан о случаях коррупционных правонарушений	По мере поступления	Руководители структурных подразделений; лица, назначаемые главным врачом; антикоррупционная комиссия в составе, определенном приложением №1 к настоящему приказу.
3	Обеспечить организацию работы по учету и систематизации/письменной регистрации в «Журналах регистрации информации о противоправных деяниях сообщений граждан о совершении коррупционных правонарушений работниками» по форме, утвержденной Приложением №4 к настоящему приказу.	постоянно	Секретарь главного врача
4	Обеспечивать оказание бесплатной медицинской помощи гражданам в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и территориальных программ государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;	Постоянно	Сотрудники (врачебный, средний медицинский персонал)
5	1. Не принимать денежные средства от граждан, в том числе за оказание платных услуг (за исключением оплаты	Постоянно	Все сотрудники

	услуги, внесения денежных средств через кассы КГБУЗ «Шушенская РБ»); 2. Не допускать дарение вещи стоимостью выше установленного ст. 575 Гражданского кодекса РФ размера; 3. Не принимать от организаций, занимающихся разработкой, производством и (или) реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, организаций обладающих правами на использование торгового наименования лекарственного препарата, организаций оптовой торговли лекарственными средствами, аптечных организаций (подарки, денежные средства (за исключением вознаграждений по договорам при проведении исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, в связи с осуществлением медицинским работником педагогической и (или) научной деятельности), в том числе на оплату досуга, отдыха, проезда к месту отдыха, а так же принимать участие в коллективных мероприятиях, проводимых за счет средств компаний, представителей компаний; 4. Не заключать с компанией, представителем компании соглашения о назначении или рекомендации пациентам лекарственных препаратов, медицинских изделий; Не получать от компаний, представителя компании образцы лекарственных препаратов, медицинских изделий для вручения пациентам; 5. Предоставлять при назначении курса лечения пациенту достоверную, полную информацию об используемых лекарственных препаратах, о медицинских изделиях, не скрывать сведения о наличии в обращении аналогичных лекарственных препаратов, медицинских изделий; 6. Не осуществлять прием представителей фармацевтических компаний, производителей или продавцов медицинских изделий, за исключением случаев, связанных с проведением клинических испытаний медицинских изделий, участия в порядке, установленном		
--	--	--	--

	администрацией медицинской организации, в собраниях медицинских работников и иных мероприятиях, связанных с повышением профессионального уровня или предоставление информации, предусмотренной частью 3 статьи 64 Федерального закона от 12 апреля 2010 года № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» и частью 3 статьи 96 настоящего Федерального закона; 7. Не выписывать лекарственные препараты, медицинские изделия на бланках, содержащих информацию рекламного характера, а так же рецептурных бланках, на которых заранее напечатано наименование лекарственного препарата, медицинского изделия.		
6	Обеспечить надлежащий порядок предоставления платных медицинских услуг населению в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 13.01.1996 г. № 27 «Об утверждении правил предоставления платных медицинских услуг населению медицинскими учреждениями». Правилами предоставления платных медицинских услуг в КГБУЗ «Шушенская РБ» и др. Проводить мероприятия, направленные на укрепление финансово-хозяйственной дисциплины, принимать меры по своевременному устранению выявленных недостатков.	Постоянно	Заведующие отделениями
7	Установить контроль за порядком предоставления сотрудниками платных медицинских услуг населению, согласно действующему Положению о порядке предоставления платных медицинских услуг.	Постоянно	Заместители главного врача
10	Оформить информационные стенды для пациентов, осуществлять контроль за наличием и поддержанием в актуальном состоянии информации для пациентов по разделам: Права и обязанности пациента; Номера телефонов организаций, в которые гражданин может обратиться о фактах коррупционной направленности. Информация для пациентов о порядке, об объеме и условиях оказания медицинской помощи, в соответствии с программой государственных гарантий.	Постоянно	Руководители структурных подразделений

	бесплатного оказания гражданам медицинской помощи; возможности получения медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и территориальных программ государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи; Порядок и правила оказания платных медицинских и иных услуг; Прейскурант платных медицинских и иных услуг.		
11	Обеспечить предоставление в организационно-методический отдел информации для пациентов и своевременное ее обновление: Права и обязанности пациента; Номера телефонов организаций, в которые гражданин может обратиться о фактах коррупционной направленности. Информация для пациентов о порядке, об объеме и условиях оказания медицинской помощи в соответствии с программой медицинской помощи, возможности получения медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и территориальных программ государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи; Порядок и правила оказания платных медицинских и иных услуг; Прейскурант платных медицинских и иных услуг.	1 раз в квартал и по мере изменения документов	Заместители главного врача
12	Обеспечить наличие и поддержание в актуальном состоянии информации для пациентов: Номера телефонов организаций, в которые гражданин может обратиться о фактах коррупционной направленности.	Постоянно	Руководители структурных подразделений
13	Строго соблюдать требования по подготовке документации при проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд КГБУЗ «Шушенская РБ» (Федеральный закон от 05 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения	Постоянно	Контрактная служба

	государственных и муниципальных нужд").		
14	Разместить на сайте КГБУЗ «Шушенская РБ» в сети интернет, об осуществляемой медицинской деятельности и о медицинских работниках, об уровне их образования и квалификации; разместить и обновлять информацию (в соответствии с п.11) на сайте КГБУЗ «Шушенская РБ» в сети интернет по разделам: Права и обязанности пациента; Номера телефонов организаций, в которые гражданин может обратиться о фактах коррупционной направленности. Информация для пациентов о порядке, об объеме и условиях оказания медицинской помощи, в соответствии с программой государственных гарантий, бесплатного оказания гражданам медицинской помощи; возможности получения медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и территориальных программ государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи; Порядок и правила оказания платных медицинских и иных услуг; Прейскурант платных медицинских и иных услуг.	1 раз в квартал и по мере изменения	Программисты
15	Проводить информационно-разъяснительные беседы с начальниками, руководителями служб-исполнителей по гражданско-правовым договорам о нормах Федерального закона от 05 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".	1 раз в квартал и по мере изменения	Контрактная служба
16	Обеспечивать систематический и надлежащий контроль за выполнением условий гражданско-правовых договоров.	Постоянно	Руководители служб-исполнителей
17	Проводить беседы по предупреждению коррупции с сотрудниками КГБУЗ «Шушенская РБ».	1 раз в квартал;	Зав. отделениями
		По мере необходимости	юрисконсульт
18	Обеспечивать наличие книг замечаний и предложений в доступных для	Постоянно	Зав. отделениями

	пациентов местах и реальную работу с внесенной в них информацией. Проводить системный анализ и контроль за устранением обоснованных жалоб и замечаний.		
19	Подготовка проектов решений о проведении служебных проверок дисциплинарной комиссией.	По мере необходимости	Антикоррупционная комиссия, состав которой утвержден Приложением №1 к настоящему приказу.
20	Проведение служебных проверки по подготовке документации и соблюдению требований норм Федерального закона от 05 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";	В сроки, устанавливаемые приказами	Согласно Положения о порядке проведения служебных расследований, утв. приказом главного врача.
22	Служебные проверки по надлежащему предоставлению и проведению платных медицинских и иных услуг.	В сроки, устанавливаемые приказами	Антикоррупционная комиссия в составе, определенном Приложением №1 к настоящему приказу.
23	Координировать работу, принимать конкретные меры по предупреждению, и выявлению правонарушений в КГБУЗ «Шушенская РБ», решать задачи по борьбе с коррупцией, должностными преступлениями и взяточничеством, об итогах работы лечебных учреждений по предупреждению коррупционных правонарушений; Контролировать работу: - о порядке оказания, учреждениями здравоохранения платных медицинских услуг; - о порядке подготовки технического задания проведении торгов в соответствии с ФЗ № 44; - о состоянии работы по рассмотрению жалоб от населения по факту взяточничества.	В устанавливаемые приказами и (или) комиссией в сроки	Антикоррупционная комиссия в составе, определенном Приложением №1 к настоящему приказу, и (или) комиссия в составе, определенном приказом (ами), и (или) заместители главного врача, руководители структурных подразделений
24	Систематизация сведений о количестве обращений граждан о фактах коррупции (информация о сведения, о проведении проверки сведения, темп прироста по сравнению с показателями предыдущего отчетного периода), своевременное предоставление указанных сведений (по запросам) в Министерство здравоохранения по Красноярскому краю, Администрацию Шушенского района и иные	По требованию	Заместитель главного врача по АПП

	организации.		
25	Обеспечить сотрудничество с правоохранительными органами: - при проведении инспекционных проверок; - при проведении мероприятий по расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия; - сообщать в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений о которых стало известно Учреждению	Постоянно	Антикоррупционная комиссия в составе, определенном Приложением №1 к настоящему приказу, и (или) комиссия в составе, определенном приказом (ами), и (или) заместители главного врача, руководители структурных подразделений
26	Проводить внутренний и внешний аудит финансово-хозяйственной деятельности	1 раз в квартал	Уполномоченные лица
27	Осуществлять контроль за полнотой и правильностью отражения данных бухгалтерского учета	1 раз в квартал	Антикоррупционная комиссия в составе, определенном Приложением №1 к настоящему приказу, и (или) комиссия в составе, определенном приказом (ами), и (или) заместители главного врача, руководители структурных подразделений
28	Определять заинтересованность в сделке и соблюдение установленных в связи с этим специальных процедур в соответствии со ст. 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»	Постоянно	Антикоррупционная комиссия в составе, определенном Приложением №1 к настоящему приказу

Форма журнала регистрации информации о противоправных деяниях сообщений граждан о совершении коррупционных правонарушений работниками

№ п/п	Дата поступления	ФИО заявителя, адрес	Предмет сообщения	Отметка о предоставлении сведений юрисконсульту	Сведения о результатах рассмотрения	Примечание
----------	---------------------	----------------------------	----------------------	--	---	------------

КОДЕКС
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «ШУШЕНСКАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»

I. Общие положения

1. Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Шушенская районная больница» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с Женевской декларацией Всемирной Медицинской Ассоциации принятой 2-ой Генеральной Ассамблеей Всемирной Медицинской Ассоциации, Женева, Швейцария, сентябрь 1948, дополненной 22-ой Всемирной Медицинской Ассамблеей, Сидней, Австралия, август 1968 35-ой Всемирной Медицинской Ассамблеей, Венеция, Италия, октябрь 1983 и 46-ой Всемирной Медицинской Ассамблеей, Стокгольм, Швеция, сентябрь 1994.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми обязаны руководствоваться работники краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Шушенская районная больница» (далее - Учреждение) независимо от занимаемой ими должности.

3. Работникам, принятым на работу в Учреждение, рекомендуется ознакомиться с положениями Кодекса для соблюдения его этических норм и требований в процессе своей трудовой деятельности.

4. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для достойного выполнения ими профессиональной деятельности, содействие укреплению авторитета, доверия граждан к Учреждению, а также обеспечение единых норм поведения работников Учреждения.

5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения их должностных обязанностей.

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

II. Основные принципы и правила служебного поведения
работников Учреждения

7. Основные принципы служебного поведения работников Учреждения являются основой поведения работников Учреждения в связи с осуществлением ими профессиональных должностных обязанностей.

8. 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 услуг;

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

в) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и учреждениям, противодействовать и не подчиняться не отвечающему интересам граждан влиянию отдельных должностных лиц и административному давлению;

г) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Учреждения, установленных законодательством Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по оказанию медицинской помощи;

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

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

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

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

и) соблюдать конфиденциальность информации о работниках Учреждения, касающейся условий жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для обеспечения нераспространения полученных сведений доверительного характера;

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

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

м) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, руководителя Учреждения, если это не входит в должностные обязанности работника;

н) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность Учреждения, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

о) соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

п) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения;

р) воздерживаться от высказываний негативных оценочных суждений относительно деятельности других экспертов учреждений медико-социальной экспертизы, врачей медицинских организаций, работников военно-врачебных комиссий, сотрудников межведомственных экспертных советов, сотрудников Федеральной службы по труду и занятости;

с) нести личную ответственность за результаты своей деятельности.

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

10. Работники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к подчиненным работникам, призваны:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

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

11. Работникам Учреждения, наделенным организационно-распорядительными полномочиями по отношению к подчиненным работникам, следует принимать меры к тому, чтобы своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

III. Этические правила служебного поведения работников Учреждения

12. В служебном поведении работникам 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.

Врачам и среднему медицинскому персоналу Учреждения необходимо соблюдать Кодекс профессиональной этики врача Российской Федерации принятый Первым национальным съездом врачей Российской Федерации 5 октября 2012 г.

13. В служебном поведении работникам Учреждения следует 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 обвинений;

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

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

15. Работникам Учреждения рекомендуется быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

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

IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса

17. Нарушение работником Учреждения положений Кодекса подлежит рассмотрению в Учреждении и при подтверждении факта нарушения - моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику Учреждения юридической ответственности.

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