

Управление здравоохранения Администрации г. Екатеринбурга
Муниципальное автономное учреждение
«Детская городская клиническая больница №11»



П Р И К А З

«30» декабря 2020 года

№ 741

**О противодействии
коррупции**

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ « О противодействии коррупции», с учетом применения Методических рекомендаций по проведению работы, направленной на выявление личной заинтересованности работников, осуществляющих закупки в соответствии с ФЗ от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 19.05.2020)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с «1» января 2021 г. Антикоррупционную политику ГАУЗ СО «ДГКБ № 11» (далее - Приложение).
2. Руководителям структурных подразделений:
 - 2.1. Ознакомить персонал с Антикоррупционной политикой ГАУЗ СО «ДГКБ № 11»; Листы ознакомления предоставить в канцелярию **до 15.01.2021 года**;
 - 2.2. Информировать сотрудников о назначении:
 - ответственного лица за реализацию Антикоррупционной политики Начальника кадрово-юридического отдела И.А. Молокову;
 - ответственного лица за профилактику коррупционных и иных правонарушений в сфере закупок экономиста Маслиникову О.С.
 - 2.3. Установить, что к полномочиям ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в сфере закупок относятся:
 - реализация мер, направленных на профилактику коррупции;
 - осуществление антикоррупционной пропаганды;
 - прием и рассмотрение обращений граждан и организаций о фактах коррупционных проявлений со стороны работников, осуществляющих закупки, в интересах ГАУЗ СО «ДГКБ № 11».
3. Начальнику кадрово-юридического отдела И.А. Молоковой:
 - 3.1. Внести специальные обязанности по предупреждению и противодействию коррупции в Трудовые договора и должностные инструкции вновь назначенных работников, в соответствии с законодательством РФ, в срок **до 20.01.2021 г.**;
 - 3.2. Знакомить под роспись вновь принимаемых сотрудников с содержанием Антикоррупционной политики, срок – **постоянно**.
4. Приказ МАУ «ДГКБ № 11» «О противодействии коррупции» от 31.08.2016 № 420 с «1» января 2021г. считать недействительным.
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Главный врач

Соколова А.С.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главного врача
по медицинской части

К.В. Баженов

Заместитель главного врача
по АПС

Ю.С. Егорова

Заместитель главного врача
по КЭР

И.С. Паньшина

И.о. Заместителя главного врача
по ФЭВ

Е.В. Щупова

Руководитель АХЧ

О.Н. Ванягевич

Главная медицинская сестра

Н.С. Сергеева

Руководитель
отдела закупок

О.Н. Никифорова

Руководитель
службы персонала

Ю.В. Чукашина

Главный бухгалтер

Н.С. Пастухова

Начальник
кадрово-юридического отдела

И.А. Молокова

Руководитель отдела развития

А.А. Ерошевич

Ответственное лицо с приказом ознакомлен (а):

Начальник
кадрово-юридического отдела  И.А. Молокова

Экономист  О.С. Маслиникова



УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач ГАУЗ СО «ДГКБ № 11»

А.С. Соколова А.С. Соколова

«30» декабря 2020 г.

вступает в силу с «1» января 2021г.

**АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА
государственного автономного учреждения
здравоохранения Свердловской области
«Детская городская клиническая больница № 11
город Екатеринбург»**

1. Понятие, цели и задачи антикоррупционной политики

1.1. Антикоррупционная политика государственного автономного учреждения здравоохранения Свердловской области «Детская городская клиническая больница № 11 город Екатеринбург» (ГАУЗ СО «ДГКБ № 11») (далее – Учреждение) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности Учреждения.

Антикоррупционная политика Учреждения (далее – Антикоррупционная политика) разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации и статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Целью Антикоррупционной политики является формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции.

1.3. Задачами Антикоррупционной политики являются:

– информирование работников Учреждения о нормативно-правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

– определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в Учреждении;

– методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Учреждении.

– определение должностных лиц Учреждения, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики;

– закрепление ответственности работников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики;

- формирование у работников Учреждения нетерпимости к коррупционному поведению.

1.4. Настоящая Антикоррупционная политика ГАУЗ СО «ДГКБ № 11» вступает в силу с «1» января 2021 года.

2. Термины и определения

2.1. В целях настоящей Антикоррупционной политики применяются следующие термины и определения:

Антикоррупционная политика – утвержденный в установленном порядке документ, определяющий комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности Учреждения;

Аффилированные лица - физические и юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность Учреждения;

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

Законодательство о противодействии коррупции – Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другие федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных

органов государственной власти, нормативные правовые акты органов государственной власти Свердловской области и муниципальные правовые акты;

Комиссия - Комиссия по противодействию коррупции;

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

Контрагент – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым Учреждение вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений;

Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача (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. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица;

Личная заинтересованность работника (представителя Учреждения) – заинтересованность работника (представителя Учреждения), связанная с возможностью получения работником (представителем Учреждения) при исполнении трудовых (должностных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

Учреждение – государственное автономное учреждение здравоохранения Свердловской области «Детская городская клиническая больница № 11 город Екатеринбург» (ГАУЗ СО «ДГКБ № 11»);

План противодействия коррупции – ежегодно утверждаемый руководителем Учреждения документ, устанавливающий перечень намечаемых к выполнению мероприятий, их последовательность, сроки реализации, ответственных исполнителей и ожидаемые результаты, разработанный на основе типового плана противодействия коррупции;

Предупреждение коррупции – деятельность Учреждения, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных локальными нормативными актами Учреждения, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений, в том числе выявление и последующее устранение причин коррупции;

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;

- 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.

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Организацией;

Руководитель Учреждения – физическое лицо, которое в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и учредительными документами Учреждения осуществляет руководство, в том числе выполняет функции ее единоличного исполнительного органа.

3. Основные принципы работы по предупреждению коррупции в Учреждении

3.1. Антикоррупционная политика Учреждения основывается на следующих основных принципах:

<p>1. Принцип соответствия <i>Антикоррупционной политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам права</i></p>	<p>Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству о противодействии коррупции и иным нормативным правовым актам, применимым в Учреждении.</p>
<p>2. Принцип личного примера руководства</p>	<p>Ключевая роль руководства Учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения коррупции.</p>
<p>3. Принцип вовлеченности работников</p>	<p>Информированность работников Учреждения о положениях законодательства о противодействии коррупции и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.</p>
<p>4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции</p>	<p>Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, ее руководителя и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Учреждения коррупционных рисков.</p>
<p>5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.</p>	<p>Осуществление в Учреждении антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.</p>
<p>6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания</p>	<p>Неотвратимость наказания для руководителя Учреждения и работников вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных</p>

	правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководителя Учреждения за реализацию Антикоррупционной политики.
7. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга	Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

4. Область применения Антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под ее действие

4.1. Кругом лиц, попадающих под действие Антикоррупционной политики, являются руководитель и все работники Учреждения вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

5. Должностные лица Учреждения, ответственные за реализацию Антикоррупционной политики, и формируемые коллегиальные органы Учреждения

5.1. Руководитель Учреждения является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в Учреждении.

5.2. Руководитель Учреждения, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры Учреждения назначает лицо или несколько лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики в пределах их полномочий.

5.3. Основные обязанности лица (лиц), ответственных за реализацию Антикоррупционной политики:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам предупреждения коррупции в Учреждении;
- подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в Учреждении;
- разработка и представление на утверждение руководителю Учреждения проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иного Учреждения, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками или иными лицами;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений и преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- организация мероприятий по антикоррупционному просвещению работников;
- индивидуальное консультирование работников;
- участие Учреждения в антикоррупционной пропаганде;

– проведение оценки результатов работы по предупреждению коррупции в Учреждении и подготовка соответствующих отчетных материалов для руководителя организации.

5.4. В целях выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции, выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях; повышения эффективности функционирования Учреждения за счет снижения рисков проявления коррупции, в Учреждении образуется Коллегиальный орган – Комиссия по противодействию коррупции.

5.5. Цели, порядок образования, работы и полномочия Комиссии по противодействию коррупции определены Положением о комиссии по противодействию коррупции (Приложение № 1 к Антикоррупционной политике).

6. Обязанности работников, связанные с предупреждением коррупции

6.1. Руководитель Учреждения и все работники вне зависимости от должности и стажа работы в Учреждении в связи с исполнением своих трудовых обязанностей, возложенных на них трудовым договором, должны:

- руководствоваться положениями настоящей Антикоррупционной политики и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;
- 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, и (или) руководителя Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя, лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, и (или) руководителя Учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками;
- сообщить непосредственному руководителю или лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики, о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов, одной из сторон которого является работник.

6.2. Соблюдение работником Учреждения требований настоящего Положения учитывается при оценке деловых качеств работника, в том числе в случае назначения его на вышестоящую должность, при решении иных кадровых вопросов.

7. Мероприятия по предупреждению коррупции

7.1. Работа по предупреждению коррупции в Учреждении ведется в соответствии с ежегодно утверждаемым в установленном порядке планом противодействия коррупции.

7.2. Работа по предупреждению коррупции в Учреждении включает в себя:

7.2.1. мероприятия, направленные на нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений:

- принятие Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения
- внедрение положения о конфликте интересов;
- введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью Учреждения, положений о соблюдении антикоррупционных стандартов (антикоррупционной оговорки);

- введение в трудовые договоры работников Учреждения антикоррупционных положений, а также в должностные инструкции обязанностей работников Учреждения, связанных с предупреждением коррупции.

7.2.2. мероприятия, направленные на разработку и введение специальных антикоррупционных процедур:

- введение процедуры информирования работником Учреждения руководителя Учреждения и своего непосредственного руководителя о случаях склонения его к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений;

- введение процедуры информирования работником Учреждения руководителя Учреждения и своего непосредственного руководителя о ставшей известной работнику Учреждения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения, контрагентами Учреждения или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений;

- введение процедуры информирования работником Учреждения руководителя Учреждения и своего непосредственного руководителя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов;

- введение процедур защиты работников Учреждения, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения;

7.2.3. оценку результатов проводимой антикоррупционной работы.

8. Внедрение стандартов поведения работников Учреждения

8.1. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения работников в Учреждении устанавливаются общие правила и принципы поведения работников, затрагивающие этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников и Учреждения в целом.

8.2. Общие правила и принципы поведения закреплены в Положении о медицинской этике и деонтологии и этике и деонтологии прочих работников ГАУЗ СО «ДГКБ№ 11» (Приложение № 3 к Антикоррупционной политике).

9. Выявление и урегулирование конфликта интересов

9.1. В основу работы по урегулированию конфликта интересов в Учреждения положены следующие принципы:

– обязательность раскрытия сведений о возможном или возникшем конфликте интересов;

– индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

– конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

– соблюдение баланса интересов Учреждения и 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.

9.2. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

9.3. Поступившая в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения информация проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

9.5. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения информации, поступившей в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

9.6. Работники должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов Руководителю Учреждения и должностному лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики, с указанием его сторон и сути, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений. Выбор приемлемых процедур и метода устранения конфликта интересов в каждом конкретном случае зависит от характера самого конфликта.

9.7. Комиссия по противодействию коррупции, не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня поступления сообщения должно выдать работнику письменные рекомендации по разрешению конфликта интересов.

9.8. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольном отказе работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотре и изменении трудовых обязанностей работника;
- временном отстранении работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с трудовыми обязанностями;
- переводе работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передаче работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказе работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- увольнении работника из Учреждения по инициативе работника;
- увольнении работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

10. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

10.1. Учреждение намерено поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе хозяйственной и иной деятельности Учреждения.

10.2. В целях исключения нарушения норм законодательства о противодействии коррупции; оказания влияния третьих лиц на деятельность Руководителя Учреждения и работников при исполнении ими трудовых обязанностей; минимизации имиджевых потерь Учреждения; обеспечения единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения; определения единых для всех работников Учреждения требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях; минимизации рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий в Учреждении действует Положение о правилах обмена подарками и знаками делового гостеприимства (Приложение № 2 к Антикоррупционной политике).

11. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами

11.1. Работа по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами, проводится по следующим направлениям:

11.1.1. Установление и сохранение деловых (хозяйственных) отношений с теми контрагентами, которые ведут деловые (хозяйственные) отношения на добросовестной и честной основе, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении хозяйственной деятельности, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

11.1.2. Внедрение специальных процедур проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения Учреждения в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами (сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п.).

11.1.3. В целях проведения профилактических мероприятий определен следующий перечень работников, участвующих в осуществлении закупки :

- руководитель учреждения;
- члены комиссии по осуществлению конкурентной закупки (закупочная комиссия) ;
- специалисты по закупкам;
- работники, заинтересованные в осуществлении закупки (ответственные лица, работники, участвующие в описании объекта закупки).

К типовым случаям профилактики личной заинтересованности, применимым непосредственно для целей закупок, могут относиться следующие ситуации:

а) в конкурентных процедурах по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) участвует организация, в которой работает близкий родственник члена комиссии либо иного работника, заинтересованного в осуществлении закупки;

б) в конкурентных процедурах участвует организация, в которой у члена комиссии либо у иного заинтересованного в закупке работника имеется доля участия в ее уставном капитале;

в) в конкурентных процедурах участвует организация, в которой ранее работал член комиссии либо иной заинтересованный работник;

г) в закупке товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, участвуют работники, чьи родственники или иные лица, с которыми у него имеются корпоративные, имущественные или иные близкие отношения, владеют исключительными правами;

д) в конкурентных процедурах участвует организация, ценные бумаги которой имеются в собственности у члена комиссии либо у иного заинтересованного работника, в том числе иных лиц, с которыми у него имеются корпоративные, имущественные или иные близкие отношения.

12. Антикоррупционное просвещение работников

12.1. В целях формирования антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости к коррупционному поведению, повышения уровня правосознания и правовой культуры работников в Учреждении на плановой основе посредством антикоррупционного образования, антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного консультирования осуществляется антикоррупционное просвещение.

12.2. Антикоррупционное образование работников осуществляется за счет Учреждения в форме подготовки (переподготовки) и повышения квалификации работников, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики.

12.3. Антикоррупционная пропаганда осуществляется через средства массовой информации, наружную рекламу и иными средствами в целях формирования у работников нетерпимости к коррупционному поведению, воспитания у них чувства гражданской ответственности.

12.4. Антикоррупционное консультирование осуществляется в индивидуальном порядке лицами, ответственными за реализацию Антикоррупционной политики в Учреждении. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов проводится в конфиденциальном порядке.

13. Внутренний контроль и аудит

13.1. Осуществление в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» внутреннего контроля хозяйственных операций способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

13.2. Задачами внутреннего контроля и аудита в целях реализации мер предупреждения коррупции являются обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Учреждения и обеспечение соответствия деятельности Учреждения требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учреждения.

13.3. Требования Антикоррупционной политики, учитываемые при формировании системы внутреннего контроля и аудита Учреждения:

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по предупреждению коррупции;
- контроль документирования операций хозяйственной деятельности Учреждения;
- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

13.3.1. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности Учреждения и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчетности, использование поддельных документов, запись несуществующих расходов, отсутствие первичных учетных документов, исправления в документах и отчетности, уничтожение документов и отчетности ранее установленного срока и т. д.

13.3.2. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам с учетом обстоятельств - индикаторов неправомерных действий, например:

- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;
- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;
- выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для Учреждения или плату для данного вида услуг;
- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
- сомнительные платежи наличными деньгами.

14. Сотрудничество с контрольно – надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

14.1. Сотрудничество с контрольно – надзорными и правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Учреждения антикоррупционным стандартам поведения.

14.2. Учреждение принимает на себя публичное обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению стало известно.

14.3. Учреждение принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно – надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

14.4. Сотрудничество с контрольно – надзорными и правоохранительными органами также осуществляется в форме:

– оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими контрольно – надзорных мероприятий в отношении Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

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

14.5. Руководитель Учреждения и работники оказывают поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях и преступлениях.

14.6. Руководитель Учреждения и работники не допускают вмешательства в деятельность должностных лиц контрольно – надзорных и правоохранительных органов по фактам коррупции.

15. Ответственность работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

15.1. Учреждение и ее работники должны соблюдать нормы законодательства о противодействии коррупции.

15.2. Руководитель и все работники Учреждения вне зависимости от занимаемой должности в установленном порядке несут ответственность, в том числе в рамках административного и уголовного законодательства Российской Федерации, за несоблюдение Антикоррупционной политики.

16. Порядок пересмотра и внесения изменений в Антикоррупционную политику

16.1. В процессе работы Учреждение осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации Антикоррупционной политики. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, в антикоррупционную политику вносятся изменения и дополнения.

16.2. Пересмотр принятой Антикоррупционной политики может проводиться также в случаях внесения изменений в трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции, изменения организационно – правовой формы/ организационно – штатной структуры Учреждения или в иных случаях.

Начальник кадрово – юридического отдела



Молокова И.А.

**Положение
о Комиссии по противодействию коррупции
государственного автономного учреждения здравоохранения Свердловской области
«Детская городская клиническая больница № 11 город Екатеринбург»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по противодействию коррупции ГАУЗ СО «ДГКБ № 11» (далее – Положение о Комиссии) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Положение о Комиссии определяет цели, порядок образования, работы и полномочия Комиссии по противодействию коррупции.

1.3. Комиссия образовывается в целях:

- выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции;
- выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;
- недопущения в Учреждении возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;
- создания системы предупреждения коррупции в деятельности Учреждения;
- повышения эффективности функционирования Учреждения за счет снижения рисков проявления коррупции;
- предупреждения коррупционных правонарушений в Учреждении;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в Учреждении;
- подготовки предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции.

1.4. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, законодательством о противодействии коррупции и настоящим Положением о Комиссии.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным для реализации целей, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения о Комиссии.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

2.3. Председателем комиссии назначается один из заместителей руководителя Учреждения.

2.4. Состав комиссии утверждается локальным нормативным актом Учреждения. В состав Комиссии включаются:

- заместители руководителя Учреждения;
- лицо, ответственное за реализацию Анतिकоррупционной политики.
- руководители структурных подразделений, определяемые руководителем Учреждения;
- работники кадрового или иного подразделения Учреждения, определяемые руководителем Учреждения;

2.5. Один из членов Комиссии назначается секретарем Комиссии.

- 2.6. По решению Руководителя Учреждения в состав комиссии могут быть включены:
- представители профсоюзной организации, действующей в Учреждении;
 - члены общественных советов, образованных в Учреждении.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

- разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в Учреждении;
- рассматривает предложения структурных подразделений Учреждения о мерах по предупреждению коррупции;
- формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции;
- обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции;
- готовит предложения Руководителю Учреждения по внесению изменений в локальные нормативные акты в области противодействия коррупции;
- изучает, анализирует и обобщает поступающие в Комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информирует Руководителя Учреждения о результатах этой работы;

3.2. Комиссия рассматривает также вопросы, связанные с совершенствованием работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг Учреждением.

4. Учреждение работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

4.2. Председатель Комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии, организует работу Комиссии, созывает и проводит заседания Комиссии, представляет Комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, Учреждениями, общественными объединениями, со средствами массовой информации.

4.3. На период временного отсутствия Председателя Комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет один из заместителей Председателя Комиссии.

4.4. Секретарь Комиссии отвечает за подготовку информационных материалов к заседаниям комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии, учет поступивших документов, доведение копий протоколов заседаний комиссии до ее состава, а также выполняет поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий.

4.5. На период временного отсутствия секретаря комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности возлагаются на одного из членов комиссии.

4.6. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.

4.7. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.

4.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.9. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

4.10. При равенстве числа голосов голос Председателя Комиссии является решающим.

4.11. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании и секретарь комиссии.

4.12. Член Комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

4.13. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

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

Положение о правилах обмена подарками и знаками делового гостеприимства в государственном автономном учреждении здравоохранения Свердловской области «Детская городская клиническая больница № 11 город Екатеринбург»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее – Положение обмена деловыми подарками) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Положением о медицинской этике и деонтологии и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Целями Положения обмена деловыми подарками являются:

– обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения;

– осуществление хозяйственной и иной деятельности Учреждения исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества товаров, работ, услуг, недопущения конфликта интересов;

– определение единых для всех работников требований к дарению и принятию деловых подарков, в Учреждении и участию в представительских мероприятиях;

– минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничества, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри Учреждения.

1.3. Учреждение исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в достижении успеха Учреждения.

1.4. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Учреждения и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Учреждения. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы Учреждения.

1.5. Работникам, представляющим интересы Учреждения или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

1.6. При употреблении в настоящем Положении обмена деловыми подарками терминов, описывающих гостеприимство: «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» – все положения данного Положения обмена деловыми подарками применимы к ним равным образом.

2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

2.1. Обмен деловыми подарками в процессе хозяйственной и иной деятельности и Учреждение представительских мероприятий является нормальной деловой практикой.

2.2. Работники могут дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящим Регламентом обмена деловыми подарками.

2.3. Стоимость и периодичность дарения и получения подарков и (или) участия в представительских мероприятиях одного и того же лица должны определяться производственной необходимостью и быть разумными. Это означает, что принимаемые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и (или) оказывать влияние на объективность его (ее) деловых суждений и решений.

В соответствии с Гражданским Кодексом РФ не допускается дарение за исключение обычных подарков стоимость которых не превышает 3 (трех) тысяч рублей.

2.4. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

2.5. Руководитель Учреждения и работники не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование собственности Учреждения, в том числе:

– для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел Учреждения, в том числе как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров (контрактов) и иных сделок;

– для получения услуг, кредитов от аффилированных лиц, за исключением кредитных учреждений или лиц, предлагающих аналогичные услуги или кредиты третьим лицам на сопоставимых условиях, в процессе осуществления своей деятельности.

2.6. Работникам не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

Получение денежных средств в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.

2.7. Учреждение не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи или получения взяток или коммерческого подкупа.

2.8. Подарки и услуги, предоставляемые Учреждением, передаются только от имени Учреждения в целом, а не как подарок от отдельного работника.

2.9. В качестве подарков работники должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику Учреждения.

2.10. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Учреждения или ее работника.

2.11. Работник, которому при выполнении трудовых обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

– отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);

– по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не входит в его трудовые обязанности;

2.12. При взаимодействии с лицами, замещающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

2.13. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция (в том числе с логотипом организаций), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

3. Область применения

3.1. Настоящие Положение обмена деловыми подарками подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства – напрямую или через посредников.

Положение
о медицинской этике и деонтологии и этике и деонтологии прочих работников
государственного автономного учреждения здравоохранения Свердловской области
«Детская городская клиническая больница № 11 город Екатеринбург»

1. Основные понятия

Медицинская помощь - любое обследование, лечение и иное действие, имеющее профилактическую, диагностическую, лечебную или реабилитационную направленность, выполняемое врачом либо другим медицинским работником.

Медицинская помощь надлежащего качества (качественная медицинская помощь) - медицинская помощь, оказываемая медицинским работником, исключая негативные последствия:

- затрудняющие стабилизацию или увеличивающие риск прогрессирования имеющегося у пациента заболевания, повышающие риск возникновения нового патологического процесса;
- приводящие к неоптимальному использованию ресурсов медицинского учреждения;
- вызывающие неудовлетворенность пациента от его взаимодействия с медицинским учреждением.

Пациент - лицо, обратившееся в организацию, оказывающую медицинскую помощь, любой организационно-правовой формы и формы собственности, к врачу частной практики за получением диагностической, лечебной, профилактической помощи независимо от того, имеется заболевание у этого лица или нет.

Права пациента - специфические права, производные от общих гражданских, политических, экономических, социальных прав человека и реализуемые при получении медицинской помощи и связанных с ней услуг или в связи с любым медицинским воздействием, осуществляемым в отношении граждан.

Гарантия прав пациента - предусмотренное законом, иным правовым актом или договором обязательство по выполнению содержащихся в них норм и положений, обеспечивающих реализацию прав пациента при предоставлении медицинских и сервисных услуг.

Врачебная ошибка - не только клиническое заблуждение, но и социальный факт, обусловленный психологическими, экономическими, эргономическими и прочими факторами.

Медицинская этика - совокупность нравственных норм профессиональной деятельности медицинских, фармацевтических, административных и прочих работников ГАУЗ СО «ДГКБ № 11», предусматривающая взаимоотношения с пациентом, медицинскими, фармацевтическими и прочими работниками между собой, с родственниками пациента, здоровыми людьми.

Медицинская деонтология - совокупность этических норм поведения медицинских, фармацевтических, административных и прочих работников ГАУЗ СО «ДГКБ № 11» при выполнении своих профессиональных обязанностей в отношении пациента.

2. Общие положения

Формирование доброжелательного отношения медицинских и фармацевтических работников (далее — медицинские работники) и других работников ГАУЗ СО «ДГКБ № 11» (далее – прочие работники) друг к другу, к гражданам, нуждающимся в медицинской помощи или консультации по вопросу охраны здоровья, к родственникам пациентов является основополагающей задачей каждого работника ГАУЗ СО «ДГКБ № 11».

В соответствии с действующим законодательством медицинские учреждения организации обязаны предоставлять гражданам медицинскую помощь надлежащего качества, неотъемлемой частью которой является удовлетворенность пациента во взаимодействии с системой здравоохранения.

Надзор за реализацией прав граждан при оказании медицинской помощи осуществляется в форме ведомственного контроля "(самоконтроль, клинико-экспертные комиссии, этические комитеты и др.) и вневедомственного контроля (страховые медицинские организации, прокуратура, общественные организации и др.)

Формальное выполнение своих должностных инструкций медицинскими, фармацевтическими и прочими работниками является недостаточным для осуществления прав; пациента на уважительное и гуманное отношение.

Основные принципы этики и деонтологии, которые должны выполняться всеми сотрудниками учреждения, следующие:

- одинаково уважительное отношение к гражданам, обратившимся за консультацией в области охраны здоровья или медицинской помощью;
- уважительное отношение к своим коллегам, в т.ч. при обсуждении с пациентом назначений и действий (бездействий), которые были (не были) произведены по отношению к пациенту другими врачами (медицинскими работниками);
- избегать осуждения действий (бездействия) пациента, своих коллег должностных лиц, государственных служащих;
- не обсуждать (в форме критики) с пациентом лечебные действия предыдущей врача;
- исключить грубое, нетактичное, неприличное отношение к пациентам, к родственникам, коллегам;
- при любых обстоятельствах стремиться быть доброжелательным к пациентам, их родственникам, своим коллегам;
- практиковать внимательное, доброе, приносящее психологическую и иную пользу, уважительное отношение к пациентам, их родственникам, коллегам независимо от ответной реакции;
- уметь при необходимости отказывать в вежливой форме;
- уметь при необходимости уступать и не принимать во внимание причиненной несправедливости;
- признавать, что нет ничего более важного, чем пациенты и коллеги;
- в первую очередь выслушивать, затем при необходимости отвечать, избегать проявления негативных эмоций;
- осознавать, что многие пациенты серьезно (буквально) относятся к словам врача;
- не допускать ни при каких обстоятельствах шутливого обращения с пациентами;
- быть готовым испытывать временный дискомфорт ради пользы пациента или коллеги;
- ни при каких условиях не предлагать пациенту или его родственникам прекращать лечение для достижения летального исхода;
- при выборе лекарственного средства руководствоваться, в первую очередь, пользой для пациента, а не соображениями коммерческой выгоды;
- ни при каких условиях не предлагать пациенту или его родственникам оплатить денежными или иными средствами услуги, оказываемые за счет средств обязательного

медицинского страхования или бюджета.

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

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

- не нарушать нормы действующего законодательства Российской Федерации устанавливающие ограничения, налагаемые на медицинских работников и руководителей медицинских организаций;

- внешний вид сотрудника при исполнении им трудовых обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к организации, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю.

Нарушение общепринятых норм медицинской этики и деонтологии является нарушением прав пациента, и влечет за собой административную, гражданско-правовую ответственность. В исключительных случаях унижение чести и достоинства личности пациента, его родственников или коллеги, выраженное в неприличной форме, наказывается в соответствии со ст. 130 Уголовного кодекса Российской Федерации.

3. Особенности этики и деонтологии руководителей и организаторов здравоохранения

Соблюдение универсальных принципов медицинской этики и деонтологии, изложенных в пункте 2 настоящего Положения, должно сочетаться с особенностями занимаемой должности руководителя.

Существующий в медицинском коллективе уровень культуры и характер отношений с пациентами и коллегами определяется позицией руководителей данного лечебно-профилактического, фармацевтического или иного медицинского учреждения. Поведение руководителей дает пример для подражания и создает культурный контекст, гораздо более действенный, чем специальные занятия по этике и деонтологии, установленные правила или формальные поведенческие и этические коды, которые вводят многие организации.

Этика руководителя заключается в необходимости совмещать основные управленческие принципы с общечеловеческими нравственными требованиями, и предполагает знание основных норм взаимоотношений между людьми, между личностью и группой, коллективом, между коллективами. Руководитель должен понимать, что чем лучше у него сложатся отношения с подчинёнными, тем эффективнее будет деятельность учреждения. Этика делового общения в управлении является основополагающей. Главным условием эффективности делового общения является осознание руководителем того, что возможность реализации целей деятельности учреждения возрастает, если правильно организовать общение, добиться при этом создания атмосферы взаимопонимания, доверия и сотрудничества.

Своей повседневной деятельностью руководитель должен подчеркивать особую значимость соблюдения норм, обозначенных в пункте 2 настоящего Положения.

Руководителю необходимо быть объективным и справедливым в отношении всех подчиненных, равным в обращении с ними, быть принципиальным в деле, требовательным и вместе с тем терпимым к людям, тактичным, заботиться о создании благоприятного морально-психологического климата в коллективе.

Умение сохранять спокойствие в любых ситуациях и избегать повышения голоса, негативных эмоций будет воспринято коллективом более позитивно, и поможет исключить многие нежелательные последствия во взаимоотношениях.

Основные этические принципы, которых должен придерживаться руководитель:

- самоконтроль (самообладание), умение управлять своими чувствами и поступками;
- постоянство и последовательность;
- делегирование полномочий своим доверенным лицам, признание их прав и ответственности по определенному кругу вопросов;
- систематическое предоставление своим подчиненным оценки их деятельности, начиная с достигнутых ими успехов, заканчивая вопросами, с которыми подчиненные не справились;
- не ставить свое мнение о других в зависимость от мнения третьего лица;
- избегать обсуждения достоинств и недостатков, подчиненных в их отсутствие;
- выносить решение о дисциплинарном наказании сотрудника только после личной беседы с ним, при этом стремиться сохранить партнерские отношения с ним;
- понимать психологию и мотивацию ключевых, по мнению руководителя, сотрудников, которую невозможно узнать без личного неформального общения;
- четкое определение обязанностей и полномочий сотрудника, в рамках которых он может самостоятельно принимать решения и проявлять инициативу;
- умение сдерживать эмоции и переживания, ставить интересы сотрудника выше своих;
- беречь честь и достоинство каждого подчиненного, при необходимости вставать на его защиту;
- не давать указаний подчиненным своего заместителя в присутствии этого заместителя;
- избегать обсуждения неудовлетворительной деятельности вышестоящих сотрудников в присутствии его подчиненных;
- подчиняться тем правилам, которые декларировал сам руководитель;
- приветствуется наставничество, по типу «большую часть своего времени уделять меньшему количеству (2-3 человека) более способных сотрудников»;
- не препятствовать карьерному росту сотрудников;
- вмешиваться в решение конфликтных ситуаций в последнюю очередь с привлечением к ответственности своих заместителей;
- преданность своему делу и интересам сотрудников.

4. Особенности медицинской этики и деонтологии врачей всех специальностей

Соблюдение универсальных принципов медицинской этики и деонтологии, изложенных в пункте 2 настоящего Положения, должно сочетаться с особенностями занимаемой должности врача.

Врачебная специальность предполагает коллективный труд. Любой эффективный медицинский коллектив должен представлять собой группу взаимосвязанных и взаимодействующих специалистов различных специальностей, работающих для достижения определенной цели. Цели различных медицинских групп, бригад, команд должны быть подчинены главной цели — сохранение жизни человека, профилактика заболеваний и восстановление здоровья, а также уменьшение страданий при неизлечимых заболеваниях.

Каждый врач должен систематически профессионально совершенствоваться, понимая, что качество оказываемой пациентам помощи никогда не может быть выше его знаний и умений.

Мотивы материальной, личной выгоды не должны оказывать влияния на принятие врачом профессионального решения.

Врач должен избегать принимать поощрения от компаний-изготовителей и распространителей лекарственных препаратов, за назначение предлагаемых ими лекарств.

При назначении лекарств необходимо строго руководствоваться медицинскими показаниями и исключительно интересами больного.

Своим поведением и отношением к окружающим, исполнением своих обязанностей врач должен быть хорошим примером для студентов, молодых специалистов, среднего и младшего медицинского персонала.

Уважительное отношение к человеческой жизни и здоровью со стороны врача должно проявляться в его образе жизни.

Основные этические принципы, которых должен придерживаться врач:

- быть трудолюбивым и, в первую очередь, выполнять свою непосредственную работу;
- заботиться о благополучии своих коллег, подчиненных, учреждения, а также быть готовым принимать новых сотрудников;
- уважать мнение руководителя и старших по возрасту коллег, даже если их позиция не совпадает с собственным мнением врача, не доводить противоречия до конфликта;
- знать свои обязанности и полномочия, а также права пациента;
- получать удовлетворение от процесса лечения и положительных результатов своей работы, уметь находить положительное и быть довольным;
- исключить обращение за помощью к вышестоящему руководству, минуя своего непосредственного начальника;
- предлагать конструктивные предложения по совершенствованию работы медицинского учреждения, так как никто не знает лучше ситуацию, чем тот, кто работает в ней постоянно;
- стремиться к скромности тем больше, чем больше титулов, профессионализма, знаний и новаторских идей у врача;
- вкладывать в выполнение своей работы все свои знания, умения, силы для достижения максимального положительного результата;
- соблюдать режим труда и отдыха, избегать усталости и раздражительности, вредных привычек;
- не допускать исполнения обязанностей в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения;
- быть благодарным к тем, кто научил профессии врача и помогает в работе, самому помогать коллегам;
- оказывать помощь своим коллегам в сохранении и восстановлении их профессиональной репутации, если это не противоречит закону;
- общаться с коллегами, руководством, пациентами и их родственниками на равных, не принижая и не возвышая свое положение;
- не подвергать пациента неоправданному риску;
- уважать право пациента на выбор врача, консультацию у другого врача и участие в принятии решений о проведении лечебно-профилактических мер;
- информированное добровольное согласие пациента на лечение врач получает при личном разговоре с пациентом (либо его законными представителями). Это согласие должно быть осознанным. Пациент (его законные представители) должен быть непременно информирован о методах лечения, о последствиях их применения, в частности, о возможных осложнениях, других альтернативных методах лечения, порядке получения бесплатных и платных медицинских и немедицинских услуг;
- уважать честь и достоинство пациента, относиться к нему доброжелательно, уважать его права на личную тайну, с пониманием воспринимать озабоченность родных и близких состоянием больного, но в то же время врач не должен без достаточных на то профессиональных причин вмешиваться в частные дела пациента и членов его семьи;
- врач не вправе применять медицинские методы и средства с целью наказания пациента, для удобства персонала или других лиц, а также участвовать в различных формах жестокого обращения с людьми;
- в случае неблагоприятного с точки зрения медицинской науки прогноза для пациента необходимо проинформировать его предельно деликатно и осторожно, оставив надежду на продление жизни, на возможный благоприятный исход;
- самореклама при общении врача с больным недопустима;
- недопустима выплата врачом комиссионных за направление к нему пациента либо получение платы или иного вознаграждения из любого источника за направление пациента в определенное лечебное учреждение, к определенному специалисту или назначение определенного вида лечения без достаточных медицинских оснований;
- недопустимо в коммерческих целях привлекать к себе пациентов, которые уже проходят

лечение у других врачей, продолжать дорогостоящее лечение, если очевидно, что оно не эффективно;

- при совершении ошибки или развитии в процессе лечения непредвиденных осложнений врач обязан проинформировать об этом пациента (его родственников), старшего коллегу и немедленно приступить к действиям, направленным на исправление вредных последствий, не дожидаясь указаний на это;

- не поддаваться давлению пациента, его родственников о назначении ему лечения, внеочередного оказания медицинской помощи, если для этого отсутствуют объективные медицинские и социальные причины;

- осуществлять врачебную практику только под собственной фамилией, не используя псевдоним и не указывая не присвоенных официально титулов, степеней, званий.

5. Особенности медицинской этики и деонтологии среднего и младшего медицинского персонала

Соблюдение универсальных принципов медицинской этики и деонтологии, изложенных в пункте 2 настоящего Положения, должно сочетаться с особенностями занимаемой должности среднего и младшего медицинского персонала.

Основой самой распространенной в медицине профессии среднего и младшего медицинского персонала является доброе отношение к жизни, внимание и уважение к человеческой личности, стремление оказывать помощь другим людям из сострадания. Статус помощника врачей или вспомогательного персонала не должен являться препятствием в работе или причиной недовольства среднего и младшего медицинского персонала. Успех любого лечебного процесса определяется не только выбранной врачом тактикой лечения, но и постоянством качественной работы среднего и младшего медицинского персонала.

Залогом плодотворного сотрудничества среднего и младшего медицинского персонала с врачами, а также с пациентами, является четкое понимание сфер ответственности каждого работника.

Средний и младший медицинский персонал в соответствии со своими должностными обязанностями может и должен давать рекомендации пациентам и их родственникам:

по соблюдению режима дня, личной гигиене, уходу за тяжелобольными, подготовке к диагностическим, лечебным процедурам и оперативным вмешательствам, психологической адаптации, использованию вспомогательных средств индивидуальной реабилитации, гимнастике, физической активности, рациональному питанию, способам выполнения рекомендаций врача.

Средний и младший медицинский персонал не должен давать рекомендаций пациентам и их родственникам по приему тех или иных лекарственных препаратов или пищевых добавок, способах диагностики и лечения, выбору лечебного учреждения или врача, а также не должен давать прогнозов исхода лечения.

В случае несогласия медицинской сестры (брата) с назначенным пациенту лечением или болезненной (патологической) реакцией пациента на лечение, медицинская сестра (брат) должны безотлагательно обсудить этот вопрос с лечащим врачом или врачом, его заменяющим, в отсутствие пациента.

Средний и младший медицинский персонал, отвечающий за материально-техническое обеспечение медицинского процесса, а также ведение учетно-отчетной документации, должен стремиться быть максимально объективным и честным, экономно и рационально распределять лекарственные препараты, медицинские и немедицинские материалы, не использовать имущество учреждения в личных целях, предлагать вышестоящему руководству способы оптимизации расходов на обеспечение учреждения материалами и услугами, а также совершенствованию механизмов эксплуатации имущества в целях его сохранения и продления срока службы.

Основные этические принципы, которых должен придерживаться каждый работник, занимающий должность среднего или младшего медицинского персонала:

— быть открытым к общению с окружающими и постоянно стремиться повышать свою квалификацию, при необходимости передавать свой опыт коллегам, пациентам и их родственникам;

- знать и соблюдать права пациента, санитарные правила, технику безопасности, инструкции к применению медицинской техники и лекарственных препаратов;

- не подвергать пациента неоправданному риску и не принимать предложений от родственников и самого пациента о помощи в противоестественном уходе из жизни (эвтаназии);

- информировать пациента и его родственников о порядке получения бесплатной медицинской помощи, в том числе медицинских манипуляций, выполнять свою работу одинаково качественно и доброжелательно по отношению к пациентам независимо от ответной реакции пациентов, возможных добровольных подарков или официальной оплаты услуг;

- стремиться сохранять взвешенную самооценку независимо от положительных (или отрицательных) слов со стороны пациента, его родственников, при необходимости уметь предупредить конфликт или попросить о помощи вышестоящее руководство;

- не перекладывать свои обязанности на коллег, пациентов, их родственников, что не исключает привлечение последних в качестве помощников;

- стремиться со своей стороны к дружелюбию и миру со всеми;

- приветствуется при обоюдном согласии дружеское общение с коллегами и пациентами, при этом необходимо избегать навязывания собеседнику своих моральных, религиозных, политических убеждений;

- при установлении очередности оказания медицинской помощи нескольким пациентам необходимо руководствоваться только медицинскими критериями, исключая какую-либо дискриминацию;

- в случаях, требующих по медицинским показаниям контроля поведения пациента, следует ограничивать свое вмешательство в личную жизнь пациента исключительно профессиональной необходимостью;

- при проведении процедур стремиться избегать нахождения в помещении других лиц, в том числе врача и родственников, или их внезапного появления;

- уметь успокоить пациента и убедить его в полезности процедур, сопровождающихся болевыми ощущениями;

- уметь создавать физический, эмоциональный и духовный комфорт;

- избегать вредных привычек, нарушения режима труда и отдыха, соблюдать правила личной гигиены и рационального питания;

- не исполнять обязанности в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения;

- оказание безвозмездной помощи малоимущим пациентам во внерабочее время - личное дело каждого медицинского работника.

6. Соблюдение принципов этики при получении и предоставлении информации

Честь и достоинство каждого гражданина охраняются государством независимо от социального положения, состояния здоровья, вероисповедания и других факторов. Особенностью медицины является необходимость доступа к конфиденциальной информации гражданина, семьи, коллектива. Субъектом соблюдения врачебной тайны, согласно Основам законодательства Российской Федерации, об охране здоровья граждан, является любое лицо, которому она стала известна. Владение медицинским (немедицинским) работником информацией личного характера о пациенте ставит последнего в уязвимое (зависимое) положение. Обязанностью любого медицинского и административного работника является хранение и защита информации о пациентах, сведения о которых известны медицинскому и административному работнику. Врачебная тайна, обозначенная в действующем законодательстве, — это, в первую очередь, тайна гражданина, обратившегося за

помощью, а не тайна врача.

При обращении к медицинскому/административному/прочему работнику представителей средств массовой информации, общественных и иных организаций, работник имеет право, в рамках своей компетенции:

- предоставить теоретическую информацию по тому или иному заболеванию;
 - проинформировать о положениях нормативно-правовых документов в сфере здравоохранения и порядке их применения на практике;
 - проинформировать о вышестоящих организациях, медицинских учреждениях, технологиях лечения;
 - предоставить с согласия руководителя имеющуюся статистическую информацию по отделению, учреждению;
 - предоставить информацию о применяемых в отделении, учреждении технологиях лечения;
 - предоставить информацию санитарно-эпидемиологического характера.

При обращении к медицинскому/административному/прочему работнику представителей - средств массовой информации, общественных и иных организаций, медицинский работник не имеет права:

- предоставлять персонифицированную информацию о пациентах;
- предоставлять персонифицированную информацию о пациентах, которые умерли;
- подтверждать и опровергать информацию о факте обращения конкретного гражданина за медицинской помощью, о его лечении, выписке, смерти и т.д.;
- предоставлять фото - и видеоматериалы, по которым можно опознать пациента (пациентов);

С согласия пациента информация о нем может быть предоставлена его близким родственникам или законному представителю.

Информация об образовании, специализации, стаже работы, месте работы, квалификации, и иные сведения, характеризующие профессиональную деятельность медицинского работника, являются открытыми для пациента и общественности.

Вся информация о медицинском учреждении, не затрагивающая личных интересов сотрудников, в том числе о лицензии, сертификатах, штатных и внештатных специалистах, материально-техническом оснащении, показателях работы, финансировании, является открытой для пациента и общественности.

Руководители медицинских учреждений несут персональную ответственность за хранение, передачу и безопасность конфиденциальной информации о сотрудниках и пациентах в соответствии с законодательством.

Лечащий врач не должен скрывать свои предположения о вероятном исходе заболевания от пациента или его близких родственников, законного представителя. Одновременно с этим врач не должен выносить окончательное решение о неблагоприятном исходе. Необходимо максимально доброжелательно и в доступной форме проинформировать пациента (его близких родственников, законного представителя) о возможностях медицины в конкретной ситуации, при необходимости дать советы для того, чтобы пациент и его родственники избежали возможных финансовых потерь от недобросовестных лиц, предлагающих свои услуги тяжелобольным из корыстных мотивов. При этом врач всегда должен оставлять пациенту и его родным надежду на лучшее.

Информация о пациенте может быть раскрыта частично или полностью строго в соответствии с действующим законодательством.

7. Противодействие коррупции

В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством о противодействии коррупции;

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

– уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

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

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

8. Ответственность за нарушение Положения

- Нарушение работниками настоящего Положения подлежит моральному осуждению на собраниях (совещаниях, линейках), а в случаях, предусмотренных федеральными законами влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

- Соблюдение работником Положения учитывается при назначении поощрений, при наложении дисциплинарных взысканий, а также при оценке эффективности его деятельности.

- Нарушение правил антикоррупционного поведения влечет проведение служебного расследования по обстоятельствам возникновения коррупционно-опасной ситуации.

- Работники в зависимости от тяжести совершенного проступка несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- Если работник не уверен, как необходимо поступить в соответствии с настоящим Положением, он должен обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю либо в кадрово - юридическое подразделение организации, либо к должностному лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики.