УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБУЗ «Городская больница № 3 г. Миасс»

от 02.02.2021 № 54

**АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА**

 **Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская больница
№ 3 г. Миасс»**

* 1. Антикоррупционная политика Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская больница № 3 г. Миасс» (далее по тексту - Антикоррупционная политика) разработана во исполнение подпункта «б» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» и в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона № 273-ФЗ от 25.12.2008 «О противодействии коррупции» (далее - Закон № 273-ФЗ), ст. 75 Федерального закона от 21.11.2011 №323-Ф3 «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».
	2. Целью Антикоррупционной политики является координирование деятельности работников ГБУЗ «Городская больница № 3 г. Миасс» при реализации антикоррупционных мер, направленных на предупреждение, выявление и пресечение в больнице коррупционных проявлений.
	3. Задачами Антикоррупционной политики являются:
* разработка основ антикоррупционной политики ГБУЗ «Городская больница № 3 г. Миасс»;
* определение основных направлений антикоррупционной деятельности ГБУЗ «Городская больница № 3 г. Миасс»;
* внедрение процедур и механизмов в целях предупреждения и противодействия коррупции в ГБУЗ «Городская больница № 3 г. Миасс»;
* информирование сотрудников о нормативно-правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
	1. Используемые в антикоррупционном законодательстве понятия и определения:

Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другим физических лицам. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица.

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:

* по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
* по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

- по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Предупреждение коррупции - деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

Организация - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

Контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

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

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

5. Основные принципы Антикоррупционной политики ГБУЗ «Городская больница № 3 г. Миасс».

При создании системы мер противодействия коррупции ГБУЗ «Городская больница № 3 г. Миасс» придерживается следующих ключевых принципов:

1. Принцип соответствия политики ГБУЗ «Городская больница № 3 г. Миасс» действующему законодательству и общепринятым нормам. Соответствие реализуемых в ГБУЗ «Городская больница № 3 г. Миасс» антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам.
2. Принцип участия руководителей и сотрудников. Роль руководства ГБУЗ «Городская больница № 3 г. Миасс» в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции. Информированность сотрудников о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в реализации антикоррупционных стандартов и процедур.
3. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.
4. Принцип ответственности и неотвратимости наказания. Неотвратимость наказания для сотрудников ГБУЗ «Городская больница № 3 г. Миасс» вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае коррупционного поведения при исполнении трудовых обязанностей.
5. Принцип контроля и регулярного мониторинга. Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

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

Кругом лиц, попадающих под действие Антикоррупционной политики, являются граждане, находящиеся в трудовых отношениях с ГБУЗ «Городская больница № 3 г. Миасс» вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Кроме того, действие Антикоррупционной политики распространяется и на других юридических и физических лиц, с которыми больница вступает в договорные отношения.

6.1 Обязанности сотрудников ГБУЗ «Городская больница № 3 г. Миасс» по предупреждению коррупции.

Для всех сотрудников больницы устанавливаются следующие общие обязанности, связанные с предупреждением коррупции:

а) воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени ГБУЗ «Городская больница № 3 г. Миасс».

б) воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени ГБУЗ «Городская больница № 3 г. Миасс».

в) воздерживаться от отношений личной заинтересованности с лицами, занимающимися предпринимательской деятельностью.

г) незамедлительно информировать ответственного за реализацию Антикоррупционной политики о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

д) незамедлительно информировать ответственного за реализацию Антикоррупционной политики о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами ГБУЗ «Городская больница № 3 г. Миасс» или иными лицами.

е) сообщать непосредственному руководителю о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

ж) запрещается составлять протекцию, оказывать поддержку субъектам предпринимательской деятельности в личных, корыстных интересах.

з) запрещается создавать условия и пользоваться созданными условиями для получения личной ненадлежащей выгоды, пользуясь своим служебным положением.

и) запрещается проявлять личную заинтересованность и (или) вмешиваться в споры физических лиц, хозяйствующих субъектов вне рамок, установленных законом.

к) запрещается прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, в том числе предлагать, давать, обещать, просить или получать взятки и платежи для упрощения формальностей в любой форме, в том числе, в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких- либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, российских и иностранных государственных служащих, частных компаний и их представителей.

1. Для сотрудников отдела кадров больницы устанавливается специальная обязанность - при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы сотрудники отдела кадров обязаны в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Указанная обязанность реализуется в случае, если гражданин, замещавший должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы сообщил сотруднику отдела кадров, при заключении трудового договора, сведения о последнем месте службы.

1. В число обязанностей ответственного за реализацию Антикоррупционного плана входит:

а) разработка и представление на утверждение главному врачу проектов локальных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции.

б) рассмотрение уведомлений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами ГБУЗ «Городская больница № 3 г. Миасс» или иными лицами.

в) организация индивидуального консультирования работников по вопросам профилактики коррупции.

г) оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности ГБУЗ «Городская больница № 3 г. Миасс» по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

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

е) ежегодный анализ результатов антикоррупционной работы, включающий сведения:

* о мероприятиях по предупреждению коррупции, проведенных в ГБУЗ «Городская больница № 3 г. Миасс» (принятие правовых актов в сфере противодействия коррупции, обучение и информирование работников о противодействии коррупции);
* о реализации сотрудниками больницы обязательств, предусмотренных Антикоррупционной политикой;

о наличии и количестве уведомлений, поданных в соответствии со п. 6.2 Антикоррупционной политики;

* о проверках деятельности больницы по вопросам предупреждения коррупции.

7. Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений и о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами больницы или иными лицами.

1. Незамедлительное информирование - уведомление (приложение № 3) сотрудником больницы о склонении его к совершению коррупционных нарушений либо о ставшей ему известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами больницы или иными лицами должно осуществляться в адрес ответственного за реализацию Антикоррупционной политики в письменной форме (в двух экземплярах) с указанием следующих сведений:
* фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
* описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к сотруднику больницы в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия).
* подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить сотрудник больницы по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

* способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

-дата предоставления уведомления, подпись работника, предоставившего уведомление.

1. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале входящей регистрации внутренних документов в приемной главного врача ГБУЗ «Городская больница № 3 г. Миасс», в правом верхнем углу уведомления проставляется гриф «ДСП» (приложение № 4). Второй экземпляр уведомления, с указанием сведений о его принятии, передается сотруднику, направившему уведомление.
2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, организуется ответственным за реализацию Антикоррупционной политики и проводится в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента регистрации уведомления.
3. При осуществлении проверки ответственный за реализацию Антикоррупционной политики проводит беседу с сотрудником, подавшим уведомление, получает от него пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении. Принимает иные меры, направленные на установление обстоятельств, изложенных в уведомлении.
4. По результатам проверки ответственный за реализацию Антикоррупционной политики готовит письменное заключение, в котором указываются:
* наличие объективных обстоятельств, подтверждающих или опровергающих факт обращения с целью склонения работника к совершению коррупционного правонарушения;
* перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих совершению действий коррупциогенной направленности, в том числе, обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.
1. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется главному врачу для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.
2. Ответственный за реализацию Антикоррупционной политики в недельный срок сообщает сотруднику, подавшему уведомление, о принятом решении.
3. При установлении признаков правонарушения соответствующая информация главным врачом направляется в правоохранительные органы (органы прокуратуры, полиции, ФСБ России).
4. Ни один сотрудник ГБУЗ «Городская больница № 3 г. Миасс» не подлежит санкциям (увольнению, понижению в должности, лишению премии), если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве, в том числе, если в результате такого отказа у больницы возникла упущенная выгода или не были получены преимущества.

8. Перечень реализуемых ГБУЗ «Городская больница № 3 г. Миасс» антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур их выполнения (применения).

|  |  |
| --- | --- |
| Направление | Мероприятие |
| Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений | 1. 1. Разработка и принятие кодексов этики и служебного поведения медицинских и немедицинских работников ГБУЗ «Городская больница № 3 г. Миасс», Перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, Порядка уведомления работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов, Порядка сообщения работниками Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская больница № 3 г. Миасс» о получении подарка, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, Порядка участия представителей компаний в собраниях медицинских работников и в иных мероприятиях, направленных на повышение профессионального уровня медицинских работников, на предоставление информации, связанной с осуществлением мониторинга безопасности лекарственных препаратов и мониторинга безопасности медицинских изделий.
2. Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельность ГБУЗ «Городская больница № 3 г. Миасс», стандартной антикоррупционной оговорки.
3. Ознакомление и подписание каждым сотрудником ГБУЗ «Городская больница № 3 г. Миасс» обязательства о соблюдении антикоррупционного законодательства
 |
| Обучение и информирование работников | 1. Ознакомление работников с локальными правовыми документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ГБУЗ «Городская больница № 3 г. Миасс»
2. Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур
 |
| Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур | Введение процедуры информирования сотрудниками руководства больницы о:1. случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений;
2. ставшей им известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими сотрудниками;
3. возникновении конфликта интересов
 |
| Соблюдение антикоррупционного законодательства | Исполнение ограничений, налагаемых на медицинских работников при осуществлении ими профессиональной деятельности в соответствии со ст. 74 Федерального закона от 23.11.2011 №323-Ф3 «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» |
| Получение от пациентов и использование информации коррупционной направленности | 1. Анкетирование пациентов при выписке из больницы по вопросам, в том числе, совершения сотрудниками больницы действий коррупционной направленности2.Использование ящиков для обращений пациентов, размещенных в корпусах больницы в общедоступных местах |
| Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля больницы требованиям Антикоррупционной политики | Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур |
| Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы | Проведение ежегодного анализа результатов работы по противодействию коррупции |

* 1. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики.

Сотрудники подписывают Обязательство о соблюдении норм антикоррупционного законодательства (Приложение №1 к Антикоррупционной политике) и несут персональную ответственность за их несоблюдение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

* 1. Информирование сотрудников о принятой в ГБУЗ «Городская больница № 3 г. Миасс» Антикоррупционной политике.

Ознакомление вновь принятых на работу сотрудников с Антикоррупционной политикой осуществляется под роспись кадровой службой. Возможность ознакомления и дальнейшего беспрепятственного доступа сотрудников к тексту Антикоррупционной политики обеспечивается посредством размещения его на сайте ГБУЗ «Городская больница № 3 г. Миасс».

* 1. Порядок пересмотра и внесения изменений в Антикоррупционную политику.

Антикоррупционная политика пересматривается в случае необходимости и по мере внесения изменений в антикоррупционное законодательство. Изменения в Антикоррупционную политику вносятся приказом главного врача ГБУЗ «Городская больница № 3 г. Миасс».

Приложение №1

к Антикоррупционной политике ГБУЗ «Городская больница № 3 г. Миасс»

Обязательство

о соблюдении норм антикоррупционного законодательства

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ работающий(ая) в ГБУЗ «Городская больница № 3 г. Миасс» в должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , принимаю на себя обязательства, связанные с соблюдением антикоррупционного законодательства, а именно:

а) воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени ГБУЗ «Городская больница № 3 г. Миасс»;

б) воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени ГБУЗ «Городская больница № 3 г. Миасс»;

в) воздерживаться от отношений личной заинтересованности с лицами, занимающимися предпринимательской деятельностью;

г) незамедлительно информировать ответственного за реализацию Антикоррупционного плана о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

д) незамедлительно информировать ответственного за реализацию Антикоррупционного плана о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС» или иными лицам сообщать непосредственному руководителю о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

е) не составлять протекцию, не оказывать поддержку субъектам предпринимательской деятельности в личных, корыстных интересах;

ж) не создавать условия и не пользоваться созданными условиями для получения личной ненадлежащей выгоды, пользуясь своим служебным положением;

з) не проявлять личную заинтересованность и (или) не вмешиваться в споры физических лиц, хозяйствующих субъектов вне рамок, установленных законом;

и) прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц не участвовать в коррупционных действиях, в том числе не предлагать, не давать, не обещать, не просить и не получать взятки и платежи для упрощения формальностей в любой форме, в том числе, в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, российских и иностранных государственных служащих, частных компаний и их представителей.

Подпись \_( )

ФИО

«\_\_\_\_\_ » 20\_\_\_ г.

Приложение №2

к Антикоррупционной политике ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС»

Антикоррупционная контрактная оговорка

* + 1. При исполнении своих обязательств по Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели. При исполнении своих обязательств по Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей Договора законодательством, как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.
		2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Статьи, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Статьи контрагентом, его аффинированными лицами, работниками или посредниками, выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем. После письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по Договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты направления письменного уведомления.
		3. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в данном разделе действий и/или неполучения другой Стороной в установленный Договором срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут Договор в соответствии с положениями настоящей статьи, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

Приложение №3

к Антикоррупционной политике ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС»

ОТ

УВЕДОМЛЕНИЕ о факте обращения в целях склонения сотрудника ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС» к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1.

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

к сотруднику в связи с исполнением им служебных обязанностей

каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

2.

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы

совершить

сотрудника по просьбе обратившихся лиц)

з. ;

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

4.

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять

предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение №4

к Антикоррупционной политике ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС»

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственного или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Городская больница № 3 г. Миасс»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Номер, датауведомления | Сведения о сотруднике ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС», направившем уведомление | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О.лица, принявшего уведомление |
| Ф.И.О. | документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации; | должность | контактный номер телефона |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №5

 к Антикоррупционной политике ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС»

 **Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками**

**в ГБУЗ «Городская больница № 3 г. Миасс»**

1. Главный врач
2. Главный бухгалтер
3. Заместитель главного бухгалтера
4. Заместитель главного врача по экономическим вопросам
5. Заместитель главного врача по АХЧ
6. Заместитель главного врача по лечебным вопросам
7. Заместитель главного врача по поликлиническому разделу работы
8. Заместитель главного врача по организационно-методической работе
9. Заместитель главного врача по клинико-экспертной работе
10. Заместитель главного врача по ГОиЧС
11. Главная медицинская сестра
12. Старшая медсестра
13. Менеджер по медицинскому оборудованию
14. Ведущий юрисконсульт
15. Агент по снабжению
16. Экономист
17. Бухгалтер-финансист
18. Бухгалтер
19. Фармацевт
20. Заведующий отделением
21. Начальник гаража
22. Заведующий лабораторией
23. Инженер по охране труда
24. Начальник отдела кадров
25. Специалист по кадрам
26. Руководитель контрактной службы

Приложение №6

к Антикоррупционной политике ГБУЗ «Городская больница № 3 г. Миасс»

**Порядок уведомления работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Городская больница № 3 г. Миасс».**

Настоящий Порядок уведомления работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Городская больница № 3 г. Миасс» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью определения порядка уведомления работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Городская больница № 3 г. Миасс» (далее - ГБУЗ «Городская больница № 3 г. Миасс»), перечня сведений, содержащихся в уведомлении, порядка регистрации уведомлений, организации проверки сведений, указанных в уведомлении.

1.В Порядке используются следующие понятия:

1.1. конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);

1.2. личная заинтересованность – возможность получения доходов в виде денег,иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполнения работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) состоящим с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2. Работник ГБУЗ «Городская больница № 3 г. Миасс» обязан в письменной форме уведомить работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно. Форма уведомления о возникновении конфликта интересов (далее - Уведомление) приведена в приложении № 1 к настоящему Порядку.

3. В Уведомлении указывается:

3.1. фамилия, имя, отчество работника ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС», направившего уведомление (далее - Уведомитель);

3.2. должность уведомителя, наименование структурного подразделения ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС», в котором он осуществляет профессиональную деятельность;

3.3. информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС» влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС» и правами и законными интересами других работников ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС», способное привести к причинению вреда правам и законным интересам других работников ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС» (излагается в свободной форме);

3.4. информация о личной заинтересованности работника ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС», которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС» при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

3.5. дата подачи уведомления.

4. Уведомление, поданное работником ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС», подписывается им лично.

5. Уведомление регистрируется в день поступления в журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов (далее - Журнал) работником ответственным за кадровую работу. Форма журнала приведена в приложении № 2 к настоящему Порядку.

6. На Уведомлении ставится отметка о его поступлении к работодателю регистрационным штампом. В регистрационном штампе указывается дата поступления и входящий номер. На копии Уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

7. Уведомление не принимается в случае, если в нем отсутствует информация, указанная в пункте 3 настоящего Порядка.

Рассмотрение сведений, содержащихся в Уведомлении и организация проверки указанных сведений проводится комиссией по соблюдению требований к служебному поведению работников ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

8. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Челябинской области, законами Челябинской области, нормативными правовыми актами Губернатора Челябинской области и Правительства Челябинской области, настоящим Положением.

9. Основной задачей Комиссии является:

1) обеспечение соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами;

2) осуществление мер по профилактике и предупреждению коррупции.

10. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

11. В состав Комиссии входят:

1) заместитель главного врача (председатель Комиссии), ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, председатель Этического комитета ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС» (заместитель председателя Комиссии), начальник отдела кадров (секретарь Комиссии), начальник юридического отдела, председатель первичной профсоюзной организации ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС».

12. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два работника, замещающих должности, аналогичные должности, замещаемой работником, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

13. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

14. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

15. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) поступившее в отдел кадров, в установленном порядке уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

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

17. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

2) организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей на рассмотрение Комиссии и с результатами ее проверки;

18. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 15 настоящего Положения.

18.1. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие гражданского служащего или гражданина в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 15 настоящего Положения, не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) если работник, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

19. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 1 пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2 пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику и (или) должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует применить к работнику конкретную меру ответственности.

23. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты организационно-распорядительных актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главного врача.

24. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 15 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

25. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, носят рекомендательный характер.

26. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

27. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник.

28. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания предоставляются главному врачу, полностью или в виде выписки из него - гражданскому служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

29. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется главному врачу для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

30. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

31. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

32. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются организационно-методическим отделом ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС».

Приложение № 1

к Порядку уведомления работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Городская больница № 3 г. Миасс»

Форма

уведомления о возникновении конфликта интересов

Работодателю

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, инициалы, ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО уведомителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(структурное подразделение)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

В соответствии со статьей 11 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-Ф3 «О противодействии коррупции».

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество уведомителя)

настоящим уведомляю о возникновении конфликта интересов, а именно

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечислить, в чем выражается конфликт интересов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись уведомителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. №\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О. ответственного лица)

Приложение № 2 к Порядку уведомления работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Городская больница № 3 г. Миасс»

Форма

журнала учета уведомлений о возникновении конфликта интересов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата подачи уведомления | Фамилия, имя,отчество, должность лица, подавшего уведомление | Наименование структурного подразделения ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС» | Примечание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение №7

 к Антикоррупционной политике ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС»

**ПОРЯДОК**

**сообщения работниками Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская больница № 3 г. Миасс» о получении подарка, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.**

1. Настоящий Порядок регламентирует сообщение работниками Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская больница № 3 г. Миасс» (далее - ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС») о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачу и оценку подарка, реализацию (выкуп) и зачисление средств, вырученных от его реализации.

Настоящий Порядок не распространяется на поощрения (награды), полученные работниками ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС» от ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС», органов государственной власти Российской Федерации и Челябинской области.

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

- подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, - подарок, полученный работником ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС» от физических (юридических) лиц, которые дарят его исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику этих мероприятий для исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

- получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей, - получение работником ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС» лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной нормативными документами ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС» и должностной инструкцией;

- ответственный работник - работник, назначенный приказом руководителя подразделения ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС», который принимает, регистрирует и учитывает уведомления о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей;

3. Работникам ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС» запрещается получать подарки от физических и юридических лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей (за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями), так как это создает условия для конфликта интересов, ставя под сомнение объективность принимаемых ими решений, а также влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными документами ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС».

4. Работники ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС» в соответствии с настоящим Порядком обязаны уведомлять руководителя ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС», обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей.

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей (далее - уведомление), составленное по форме согласно [приложению № 1](#Par76), представляется ответственному работнику не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен работником ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС» во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в [абзацах первом](#Par37) и [втором](#Par38) настоящего пункта, по не зависящей от работника ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС» причине, оно представляется не позднее следующего дня после устранения причины.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается работнику ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС», представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр остается у ответственного работника.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его работнику ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС» неизвестна, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации, составленном по форме согласно [приложению N 2](#Par139), сдается работником аппарата управления и структурных подразделений ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС» в материальный отдел бухгалтерии, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи, составленному по форме согласно [приложению N 3](#Par162).

8. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет работник ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС», получивший подарок.

После приема подарка по акту приема-передачи ответственность за утрату или повреждение подарка несет работник ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС», с которым работодатель в соответствии с законодательством Российской Федерации заключил договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

9. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, его стоимость определяется материальным отделом бухгалтерии на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его работнику по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

10. Структурное подразделение ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС» обеспечивают принятие к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей.

Подразделение, осуществляющее ведение бухгалтерского и налогового учета структурного подразделения ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС», на основании оформленных структурным подразделением ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС» первичных учетных документов отражает в бухгалтерском учете стоимость указанных подарков.

Первичные учетные документы должны быть представлены структурным подразделением ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС», иное подразделение, осуществляющее ведение бухгалтерского и налогового учета, не позднее 5 числа месяца, следующего за месяцем оформления указанных документов.

11. Работник ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС», сдавший подарок, может его выкупить, направив в административно-хозяйственное подразделение соответствующее заявление. Заявление подается не позднее 2 месяцев со дня сдачи подарка.

12. Материальный отдел бухгалтерии в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте 11](#Par50) настоящего Порядка, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме работника ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС», подавшего заявление, о результатах оценки.

Работник ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС», подавший заявление, в течение одного месяца выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

13. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в [пункте 11](#Par50) настоящего Порядка, может использоваться ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС» в своей деятельности.

14. В случае нецелесообразности использования подарка административно-хозяйственное подразделение принимает решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой этими подразделениями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

15. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 12](#Par51) и [14](#Par53) настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

16. В случае если подарок не выкуплен, не используется в своей деятельности ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС» или не реализован, материальный отдел бухгалтерии принимает решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо об уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку сообщения работниками

ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС» о получении подарка,

сдачи и оценки подарка, реализации

(выкупа) и зачисления средств,

вырученных от его реализации

Главному врачу ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., занимаемая должность)

Уведомление

о получении подарка

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Извещаю о получении «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. подарка(ов) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость, рублей [<\*>](#Par126) |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

<\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.

 (наименование документа(ов))

Лицо, представившее

уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный

работник, принявший

уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2

к Порядку сообщения работниками

ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС» о получении подарка,

сдачи и оценки подарка, реализации

(выкупа) и зачисления средств,

вырученных от его реализации

Журнал регистрации уведомлений о получении подарка

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Регистрационный номер уведомления | Время и дата регистрации уведомления | Ф.И.О. должность работника, подавшего уведомление | Краткое содержание уведомления | Кол-во листов | Ф.И.О. ответственного работника | Подпись ответственного работника | Подпись работника, подавшего уведомление |

Приложение № 3

к Порядку сообщения работниками

ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС» о получении подарка,

сдачи и оценки подарка, реализации

(выкупа) и зачисления средств,

вырученных от его реализации

Акт приема-передачи подарка

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (занимаемая должность)

передаю подарок

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (краткое описание подарка)

полученный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (краткое описание мероприятия, на котором получен подарок)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение [<1>](#Par205): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.

 (наименование документов: чек, гарантийный талон и т.п.)

Передал: Принял:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О. занимаемая должность) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подарок стоимостью [<2>](#Par206) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ возвращен на основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (документального подтверждения, решения комиссии или экспертного заключения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата, номер)

Передал: Принял:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (дата)

--------------------------------

<1> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость (цену) подарка.

<2> Заполняется, если стоимость подарка не превышает 3 тыс. рублей.

Приложение №8

 к Антикоррупционной политике ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС»

**Кодекс профессиональной этики медицинских работников**

**Государственного бюджетного учреждения здравоохранения**

**«Городская больница № 3 г. Миасс»**

1. Общие положения
	* 1. Кодекс профессиональной этики медицинских работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская больница № 3 г. Миасс» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального Закона от 21 ноября 2012 г. № 323-ф3 «Об основах здоровья граждан в Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-Ф3 "О противодействии коррупции", нормативными правовыми актами Российской Федерации, общепринятыми нравственными принципами и нормами Российского общества и государства.
		2. Кодекс представляет собой свод общих принципов служебной этики и основных правил поведения, которыми должны руководствоваться медицинские работники независимо от занимаемой ими должности.
		3. Медицинский работник, поступающий на работу в Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Городская больница № 3 г. Миасс» (далее - ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС»), обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе служебной деятельности.
		4. Целью Кодекса является установление морально-этических норм и правил служебного поведения медицинских работников для осуществления ими своих обязанностей, обеспечения защиты законных прав и интересов пациентов-, повышения доверия граждан к медицинским работникам.

Принятие Кодекса профессиональной этики медицинских работников ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС» следует рассматривать как результат совершенствования общественных отношений внутри гражданского общества силами самого общества. Наличие кодекса профессиональной этики медицинских работников — это показатель нравственной зрелости медицинского сообщества, способного самостоятельно регламентировать поведение своих членов.

* + 1. Знание и соблюдение медицинскими работниками положений настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.
1. Основные принципы профессиональной этики медицинских работников.

1. Деятельность медицинских работников ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС» основывается на следующих принципах профессиональной этики:

* законность;
* приоритет прав и интересов пациентов;
* профессионализм;
* независимость;
* добросовестность;
* конфиденциальность;
* эффективный внутренний контроль;
* справедливость;
* информационная открытость.
1. Основные принципы и правила поведения медицинских работников ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС» во время исполнения должностных обязанностей
	1. Медицинские работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:
* исполнять добросовестно и на высоком профессиональном уровне должностные обязанности в целях обеспечения эффективной работы ГБУЗ ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС.
* исходить из того, что соблюдение и защита социальных прав граждан определяют основной смысл и содержание деятельности медицинских работников. Медицинский работник должен быть правдивым и честным. Моральный долг медицинского работника - информировать пациента о его правах. Медицинский работник обязан уважать право пациента на получение информации о состоянии его здоровья, о возможном риске и преимуществах предлагаемых методов лечения, о диагнозе и прогнозе, равно как и его право отказываться от информации вообще; не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций.
1. Медицинские работники не вправе:
* 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 (их представителей, иных физических и юридических лиц, осуществляющих' свою деятельность от имени этих организаций) (далее соответственно - компания, представитель компании) подарки, денежные средства (за исключением вознаграждений по договорам при проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, вознаграждений, связанных с осуществлением медицинским работником педагогической и (или) научной деятельности), в том числе на оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, а также участвовать в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет средств компаний, представителей компаний;
* заключать с компанией, представителем компании соглашения о назначении или рекомендации пациентам лекарственных препаратов, медицинских изделий (за исключением договоров о проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий);
* получать от компании, представителя компании образцы лекарственных препаратов, медицинских изделий для вручения пациентам (за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий);
* предоставлять при назначении курса лечения пациенту недостоверную и (или) неполную информацию об используемых лекарственных' препаратах, о медицинских изделиях, в том числе скрывать сведения о наличии в обращении аналогичных лекарственных препаратов, медицинских изделий;

- осуществлять прием представителей компаний, за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, участия в порядке, установленном администрацией медицинской организации, в собраниях медицинских работников и иных мероприятиях, направленных на повышение их профессионального уровня или на предоставление информации, связанной с осуществлением мониторинга безопасности лекарственных препаратов и мониторинга безопасности медицинских изделий;

* выписывать лекарственные препараты, медицинские изделия на бланках, содержащих информацию рекламного характера, а также на рецептурных бланках, на которых заранее напечатано наименование лекарственного препарата, медицинского изделия.
* принимать подарки или иные виды благодарностей до выписки пациента из стационара. Медицинский работник должен отказываться от подарков и лестных предложений со стороны пациента, если в основе лежит' его желание добиться привилегированного положения по сравнению с другими пациентами. Медицинский работник вправе принять благодарность от пациента, если она выражается в форме, не унижающей человеческое достоинство обоих, не противоречит принципам справедливости и не нарушает правовых норм о дарении, закрепленных действующим законодательством РФ (ст. 575 Гражданского кодекса РФ). Этически одобряется безвозмездная помощь малоимущим пациентам и пациентам, находящимся в трудной жизненной ситуации. Медицинский работник не должен принимать поощрения от фирм- изготовителей и распространителей за назначение предлагаемых ими лекарств и изделий медицинского назначения.

3. Медицинский работник должен воздерживаться от:

* любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
* грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
* угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
* курения во время служебных совещаний, бесед и иного служебного общения с гражданами.

Категорически не допускается распитие спиртных напитков, прием наркотических и токсичных средств.

Не допускается распространение профессиональной и личностной информации, касающейся любых пациентов, любого персонала и внутренней жизни ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС», за исключением случаев, согласованных с администрацией ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС».

1. Во время исполнения своих должностных обязанностей медицинские работники должны исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.
2. Медицинские работники своим поведением обязаны способствовать формированию положительного образа медработника в обществе, а также установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. В отношениях с коллегами, пациентами и их родственниками необходимо придерживаться спокойного, доброжелательного, делового разговорного тона, исключающего малейший намек на неравность положения, в спокойной для пациента обстановке. Не допускается использование нецензурных слов и сленговых выражений. Считается неэтичной беседа с пациентом или его родственниками с наличием маски на лице, если она не используется с целью профилактики инфекционного заболевания.

6. Внешний вид медицинского работника во время исполнения должностных обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность. Медицинский работник должен иметь аккуратный внешний вид: чистый медицинский халат или другой вид медицинской одежды (медицинский костюм), что определяется установленным в каждой медицинской организации порядком. Этически не одобряется ношение медицинской одежды из прозрачных тканей. Длинные волосы должны быть аккуратно собраны. Не одобряется использование жевательных резинок, ношение музыкальных плееров. Не допускается ношение медицинской одежды, использование медицинской аппаратуры и оборудования, рецептурных бланков с логотипами фирм-производителя лекарственных средств.

Не рекомендуется использование косметических средств и парфюмерии с резким запахом, маникюр с наращиванием ногтей, неуместны ювелирные изделия и бижутерия, излишне высокие каблуки на обуви. Украшения с религиозной символикой не должны открыто демонстрироваться, так как это может оскорбить религиозные чувства пациента другой конфессии.

Не допускается распространение профессиональной и личностной информации, касающейся пациентов, персонала и внутренней жизни ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС», за исключением случаев, рекомендованных для общего пользования.

1. Внутренний контроль соблюдения медицинскими работниками положений Кодекса осуществляется этическим комитетом.
2. Ответственность медицинских работников

1. Нарушение медицинским работником положений настоящего Кодекса, основанных на Конституции Российской Федерации и иных федеральных законах, влечет применение к медицинскому работнику мер ответственности, предусмотренное действующим законодательством.

2. Соблюдение медицинскими работниками положений Кодекса учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при поощрении или при применении дисциплинарного взыскания.

V. Порядок вступления в силу настоящего Кодекса

1. Настоящий Кодекс вступает в действие со дня его утверждения Главным врачом Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская больница № 3 г. Миасс».

Положения Кодекса распространяются на медицинских работников с момента ознакомления их с настоящим Кодексом.

Приложение №9

 к Антикоррупционной политике ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС»

**Кодекс профессиональной этики НЕМЕДИЦИНСКИХ работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская больница № 3 г. Миасс»**

1. Общие положения
	1. Кодекс профессиональной этики немедицинских работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская больница № 3 г. Миасс» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального Закона от 21 ноября 2012 г. № 323-ФЗ «Об основах здоровья граждан в Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 27Э-ФЗ "О противодействии коррупции", нормативными правовыми актами Российской Федерации, общепринятыми нравственными принципами и нормами Российского общества и государства.
	2. Кодекс представляет собой свод общих принципов служебной этики и основных правил поведения, которыми должны руководствоваться немедицинские работники лечебного учреждения, независимо от занимаемой ими должности.
	3. Немедицинский работник, поступающий на работу в Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Городская больница № 3 г. Миасс» (далее - ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС»), обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе служебной деятельности.
	4. Целью Кодекса является установление морально-этических норм и правил служебного поведения немедицинских работников для осуществления ими своих обязанностей, обеспечения защиты законных прав и интересов пациентов, повышения доверия граждан к медицинским работникам.

Принятие Кодекса профессиональной этики немедицинских работников ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС» следует рассматривать как результат совершенствования общественных отношений внутри гражданского общества силами самого общества.

* 1. Знание и соблюдение немедицинскими работниками положений настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

II. Основные принципы профессиональной этики немедицинских работников.

1. Деятельность немедицинских работников ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС» основывается на следующих принципах профессиональной этики:

* законность;
* приоритет прав и интересов пациентов;
* профессионализм;
* независимость;
* добросовестность;
* конфиденциальность;
* эффективный внутренний контроль;
* справедливость;
* информационная открытость.

III. Основные принципы и правила поведения немедицинских работников ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС» во время исполнения должностных обязанностей

* 1. Немедицинские работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:
* исполнять добросовестно и на высоком профессиональном уровне должностные обязанности в целях обеспечения эффективной работы ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС»;
* исходить из того, что соблюдение и защита социальных прав граждан является приоритетным. Немедицинский работник должен быть правдивым и честным. Немедицинский работник обязан уважать право пациента на конфиденциальность информации о состоянии его здоровья.
1. Немедицинские работники не вправе:
* 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 (их представителей, иных физических и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность от имени этих организаций) (далее соответственно - компания, представитель компании) подарки, денежные средства, в том числе на оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, а также участвовать в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет средств компаний, представителей компаний;
* принимать от организаций, занимающихся строительством, ремонтом, транспортировкой грузов, техническим. и информационным обеспечением, а также другими видами деятельности, касающимися обеспечением жизнедеятельности ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС» (их представителей, иных физических и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность от имени этих организаций) (далее соответственно - компания, представитель компании) подарки, денежные средства, в том числе на оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, а также участвовать в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет средств компаний, представителей компаний;
1. Немедицинский работник должен воздерживаться от:
* любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
* грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
* угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
* курения на территории ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС» (кроме специально отведенных для этого мест).

Категорически не допускается распитие спиртных напитков, прием наркотических и токсичных средств.

Не допускается распространение профессиональной и личностной информации, касающейся пациентов, персонала и внутренней жизни ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС», за исключением случаев, согласованных с администрацией ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС».

1. Во время исполнения своих должностных обязанностей немедицинские работники должны 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.

1. Немедицинские работники своим поведением обязаны способствовать формированию положительного образа медработника в обществе, а также установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. В отношениях с коллегами, пациентами и их -родственниками необходимо придерживаться спокойного, доброжелательного, делового разговорного тона, исключающего малейший намек на неравность положения. Не допускается использование нецензурных слов и сленговых выражений.

6. Внешний вид немедицинского работника во время исполнения должностных обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность. Немедицинский работник должен иметь аккуратный внешний вид. Этически не одобряется ношение одежды из прозрачных тканей. Длинные волосы должны быть аккуратно собраны. Не одобряется использование жевательных резинок, ношение музыкальных плееров. Не допускается ношение спецодежды, использование аппаратуры и другой продукции с логотипами фирм-производителей лекарственных средств и оборудования.

Не рекомендуется использование косметических средств и парфюмерии с резким запахом. Украшения с религиозной символикой не должны, открыто демонстрироваться, так как это может оскорбить религиозные чувства человека другой конфессии.

IV. Ответственность немедицинских работников.

1. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, нарушение немедицинским работником положений настоящего Кодекса, влечет применение к немедицинскому работнику мер ответственности.

2. Соблюдение немедицинскими работниками положений Кодекса учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при поощрении или при применении дисциплинарного взыскания.

V. Порядок вступления в силу настоящего Кодекса.

 1. Настоящий Кодекс вступает в действие со дня его утверждения Главным врачом Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская больница № 3 г. Миасс».

Положения Кодекса распространяются на немедицинских работников с момента ознакомления их с настоящим Кодексом.

Приложение №10

 к Антикоррупционной политике ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3 Г. МИАСС»

**Порядок участия представителей компаний в собраниях медицинских работников и в иных мероприятиях, направленных на повышение профессионального уровня медицинских работников, на предоставление информации, связанной с осуществлением мониторинга безопасности лекарственных препаратов и мониторинга безопасности медицинских изделий**

**в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения**

**«Городская больница № 3 г. Миасс»**

1. Настоящий порядок разработан на основании ст. 74 Федерального закона от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и определяет порядок участия представителей организаций, занимающихся разработкой, производством и (или) реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, представителей организаций, обладающих правами на использование торгового наименования лекарственного препарата, представителей организаций оптовой торговли лекарственными средствами, аптечных организаций, иных физических и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность от имени указанных организаций (далее - представитель компании) в собраниях медицинских работников, в том числе фармацевтических работников, и иных мероприятиях с участием представителей компаний (далее - собраниях медицинских работников).

2. Представители компаний принимают участие в собраниях медицинских работников в целях:

1. повышения профессионального уровня медицинских работников;
2. предоставления информации, связанной с осуществлением мониторинга безопасности лекарственных препаратов, предусмотренной ч. 3 ст. 64 Федерального закона от 12.04.2010 № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»: информации о побочных действиях, нежелательных реакциях, серьезных нежелательных реакциях, непредвиденных нежелательных реакциях при применении лекарственных препаратов, об индивидуальной непереносимости, отсутствии эффективности лекарственных препаратов, а также об иных фактах и обстоятельствах, представляющих угрозу жизни или здоровью человека либо животного при применении лекарственных препаратов и выявленных на всех этапах обращения лекарственных препаратов в Российской Федерации и других государствах.
3. предоставления информации, связанной с осуществлением мониторинга безопасности медицинских изделий, предусмотренной ч. 3 ст. 96 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»: информации обо всех случаях выявления побочных действий, не указанных в инструкции по применению или руководстве по эксплуатации медицинского изделия, о нежелательных реакциях при его применении, об особенностях взаимодействия медицинских изделий между собой, о фактах и об обстоятельствах, создающих угрозу жизни и здоровью граждан и медицинских работников при применении и эксплуатации медицинских изделий.

3. Участие представителей компаний в собраниях медицинских работников учреждения осуществляется по предварительному согласованию с главным врачом или заместителем главного врача по лечебным вопросам.

Согласование времени и даты участия представителя компании в собраниях медицинских работников учреждения осуществляется по предварительному (не менее чем за 5 рабочих дней до даты собрания) обращению представителя компании на имя главного врача Учреждения, направленному в письменном виде по электронной почте miass-gb3@mail.ru или посредством факсимильной связи по номеру тел. (3513) 24-05-29. В обращении должны быть указаны темы обсуждения.

* 1. Медицинские работники принимают участие в собраниях медицинских работников и иных мероприятиях с участием представителей компаний в свободное от оказания медицинской помощи время.
	2. За нарушение требований настоящего Порядка работники и руководство Учреждения, а также компании, представители компаний несут ответственность, предусмотренною законодательством Российской Федерации.