

Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение здравоохранения
Клиническая больница Святителя Луки**

П Р И К А З

от «06» июня 2024 г.

№ 225/1

Санкт-Петербург

**«Об утверждении локальных актов в рамках реализации положений
федерального законодательства о противодействии коррупции»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты от 08.11.2013 в рамках реализации мер, направленных на предупреждение и противодействие коррупции в СПб ГБУЗ Клиническая больница Святителя Луки,

Приказываю:

1. Утвердить с 06 июня 2024 г. новые редакции и ввести в действие:
 - Положение о мерах по предупреждению и противодействию коррупции в СПб ГБУЗ Клиническая больница Святителя Луки (Приложение № 1);
 - Кодекс этики и служебного поведения работников (Приложение 2);
 - Положение о сообщении работниками о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, порядке сдачи и оценки подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от их реализации (Приложение 3).
 - Положение о сотрудничестве с правоохранительными органами Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения здравоохранения Клиническая больница Святителя Луки (Приложение 4).
2. Заведующему канцелярией Софроновой С.В. довести приказ до сведения работников в части касающейся с утвержденными документами в срок до 11.06.2024 г.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на заместителя главного врача по медицинской части И.Н. Орлова

Главный врач

С.В. Попов

Исп. Ярмоленко Е.С.

**Положение
о мерах по предупреждению и противодействию коррупции
в Санкт Петербургском государственном
бюджетном учреждении здравоохранения
Клиническая больница Святителя Луки**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о мерах по предупреждению и противодействию коррупции в СПб ГБУЗ Клиническая больница Святителя Луки (далее - Учреждение) (далее - Положение) разработано на основании и в соответствии с:

- Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;
- законом РФ от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП РФ) от 30.12.2001 № 195-ФЗ;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;
- Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральным закон Российской Федерации от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Уставом СПб ГБУЗ Клиническая больница Святителя Луки.

1.2. Термины и определения, используемые в Положении.

Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера,

иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии 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 (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

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

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

Взятка - получение должностным лицом 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 организации, денег, ценных бумаг, иного имущества,

оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

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

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

Под личной заинтересованностью медицинского или фармацевтического работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения медицинским или фармацевтическим работником при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2. Цели и задачи Положения

2.1. Целью Положения является обеспечение работы по профилактике и

противодействию коррупции в Учреждении.

2.2. Задачами Положения являются:

- информирование работников Учреждения о нормативно-правовом обеспечении работы по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- определение основных принципов противодействия коррупции, направлений деятельности и мер по противодействию коррупции в Учреждении;
- методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Учреждении.

3. Нормативно-правовое обеспечение мер по предупреждению коррупции в Учреждении

3.1. Обязанность медицинской организации принимать меры по предупреждению коррупции

3.1.1. Основопологающим нормативным правовым актом в сфере борьбы с коррупцией является Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ).

3.1.2. Частью 1 статьи 13.3 Федерального закона № 273-ФЗ установлена обязанность организаций всех организационно-правовых форм разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции. Меры, рекомендуемые к применению в организациях, содержатся в части 2 указанной статьи.

3.2. Ответственность юридических лиц.

3.2.1. Общие нормы.

3.2.1.1. Общие нормы, устанавливающие ответственность юридических лиц за коррупционные правонарушения закреплены в статье 14 Федерального закона № 273-ФЗ. В соответствии с данной статьей, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающие условия для

совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.1.2. Применение мер ответственности за коррупционное правонарушение к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо. Привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

3.2.2. *Незаконное вознаграждение от имени юридического лица.*

3.2.2.1. Статья 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ) устанавливает меры ответственности за незаконное вознаграждение от имени юридического лица (незаконные передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного юридического лица должностным лицом, лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации действия (бездействие), связанного с занимаемым ими служебным положением, влечет наложение на юридическое лицо административного штрафа.

3.2.3. *Незаконное привлечение к трудовой деятельности бывшего государственного (муниципального) служащего*

3.2.3.1. В своей деятельности Учреждение учитывает положения статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ, устанавливающие ограничения для гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора.

3.3. *Ответственность физических лиц*

3.3.1. Ответственность физических лиц за коррупционные правонарушения установлена статьей 13 Федерального закона № 273-ФЗ. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.2. В Трудовом кодексе Российской Федерации (далее - ТК РФ) существует возможность привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Так, согласно статье 192 ТК РФ к дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, а также пунктами 7 или 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

3.3.3. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем, в том числе в следующих случаях:

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, врачебной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ);
- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (пункт 9 части первой статьи 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (пункт б) части первой статьи 81 ТК РФ).

4. Основные принципы противодействия коррупции в Учреждении

4.1. Система мер противодействия коррупции в учреждении основывается на следующих ключевых принципах:

4.1.1. Принцип соответствия политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к медицинской организации.

4.1.2. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

4.1.3. Принцип вовлеченности работников.

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

4.1.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной организации коррупционных рисков.

4.1.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в Учреждении - таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

4.1.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства Учреждения за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

4.1.7. Принцип открытости деятельности.

Информирование контрагентов, партнёров, заказчиков, пациентов, а так же общественности о принятых в Учреждении антикоррупционных стандартах осуществления медицинской деятельности.

4.1.8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

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

5. Антикоррупционная политика учреждения

5.1. Общие подходы к разработке и реализации антикоррупционной политики:

5.1.1. Антикоррупционная политика учреждения представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

5.1.2. Сведения о реализуемой в Учреждении антикоррупционной политике закрепляются в данном Положении, а также в иных локальных нормативных актах, обязательных для выполнения всеми работниками Учреждения.

5.2. Информирование работников о принятой в Учреждении антикоррупционной политике

5.2.1. Утвержденная антикоррупционная политика доводится до сведения всех работников Учреждения под роспись.

5.2.2. Обеспечивается возможность беспрепятственного доступа работников к тексту политики.

5.3. Реализация предусмотренных политикой антикоррупционных мер.

5.3.1. Утвержденная политика подлежит непосредственной реализации и применению в деятельности Учреждения. Для реализации указанной политики в Учреждении разрабатываются соответствующие меры, в том числе и представленные в данном Положении.

5.4. *Анализ применения антикоррупционной политики и, при необходимости, ее пересмотр.*

5.4.1. В Учреждении осуществляется регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики.

5.4.2. В случае выявления по результатам мониторинга неэффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий в антикоррупционную политику вносятся необходимые дополнения и изменения.

5.4.3. Пересмотр принятой антикоррупционной политики может проводиться и в иных случаях, таких как внесение изменений в ТК РФ и законодательство о противодействии коррупции и т.д.

5.5. *Область применения политики и круг лиц, попадающих под её действие.*

5.5.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники Учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

5.5.2. Антикоррупционная политика может закреплять случаи и условия, при которых ее действие распространяется и на других лиц, например, физических и (или) юридических лиц, с которыми Учреждение вступает в иные договорные отношения. Эти случаи, условия и обязательства закрепляются в договорах, заключаемых Учреждением с контрагентами.

5.6. *Закрепление обязанностей работников, связанных с предупреждением и противодействием, коррупции.*

5.6.1. Обязанности работников Учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции устанавливаются:

- настоящим Положением;
- Положением об организации работы по соблюдению ограничений, налагаемых на медицинских работников и фармацевтических работников при

осуществлении ими профессиональной деятельности;

- Положением о порядке взаимодействия медицинских работников Учреждения с представителями организаций по разработке, производству и (или) реализации медицинских изделий, лекарственных препаратов, организаций, обладающих правами на использование торгового наименования лекарственного препарата, организаций оптовой торговли лекарственными средствами, аптечных организаций;

- Должностными инструкциями медицинских и фармацевтических работников;

- Уведомлениями медицинских и фармацевтических работников о налагаемых ограничениях при осуществлении им профессиональной деятельности;

- Положением о порядке работы по предотвращению конфликта интересов и при возникновении конфликта интересов медицинских или фармацевтических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности;

- Порядком участия представителей организаций, занимающихся разработкой, производством и (или) реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, в собраниях медицинских работников и иных мероприятиях;

- и при необходимости иными локальными нормативными актами, принимаемыми в Учреждении.

5.6.2. Общими обязанностями работников Учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются следующие:

- 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, лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики, руководство Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать непосредственного начальника, лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики, руководство Учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;

- сообщать непосредственному начальнику или соответствующему ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

5.6.3. Специальные обязанности в связи с предупреждением и противодействием коррупции могут устанавливаться для следующих категорий лиц, работающих в учреждении:

- руководства;
- лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики;
- медицинских и фармацевтических работников;
- работников финансово-хозяйственной службы, чья деятельность связана с коррупционными рисками;
- лиц, осуществляющих внутренний контроль и аудит.

5.6.4. Исходя из положений статьи 57 ТК РФ по соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами (включая локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность по противодействию и предупреждению коррупции), а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений.

5.6.5. При условии закрепления обязанностей работника в связи с предупреждением и противодействием коррупции в трудовом договоре работодатель вправе применить к работнику меры дисциплинарное взыскания, включая увольнение, при наличии оснований, предусмотренных ТК РФ, за совершения неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него

трудовых обязанностей.

5. 7. Установление перечня проводимых Учреждением антикоррупционных мероприятий и порядок их выполнения (применения).

В антикоррупционную политику Учреждения включается перечень конкретных мероприятий, которые реализуются и планируются к реализации в Учреждении в целях предупреждения и противодействия коррупции.

6. Антикоррупционные мероприятия и порядок их применения в Учреждении.

6.1. В учреждении реализуются следующие антикоррупционные мероприятия:

6.1.1. В части нормативного обеспечения, закрепления стандартов поведения и декларации намерений:

- разработка и принятие Положения о мерах по предупреждению и противодействию коррупции - антикоррупционная политика в Учреждении;
- закрепление соответствующих положений в должностных инструкциях работников;
- введение антикоррупционных положений в трудовые договора (эффективные контракты) с работниками;
- введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью Учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки;
- разработка при необходимости иных локальных нормативных актов.

6.1.2. В части разработки и введения специальных антикоррупционных процедур:

- разработка и утверждение Положения об организации работы по соблюдению ограничений, налагаемых на медицинских работников и фармацевтических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности;
- разработка и утверждение Положения о порядке взаимодействия медицинских работников Учреждения с представителями организаций по разработке,

производству и(или) реализации медицинских изделий, лекарственных препаратов, организаций, обладающих правами на использование торгового наименования лекарственного препарата, организаций оптовой торговли лекарственными средствами, аптечных организаций;

- разработка и внедрение форм Уведомлений медицинских и фармацевтических работников о налагаемых ограничениях при осуществлении им профессиональной деятельности;

- разработка и утверждение Положения о порядке работы по предотвращению конфликта интересов и при возникновении конфликта интересов медицинских или фармацевтических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности;

- разработка Порядка участия представителей организаций, занимающихся разработкой, производством и (или) реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, в собраниях медицинских работников и иных мероприятиях;

- проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер;

- разработка и введение иных необходимых процедур.

6.1.3. В части обучения и информирования работников:

- ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении;

- проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

- организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.

6.1.4. В части обеспечения соответствия системы внутреннего контроля и аудита Учреждения требованиям антикоррупционной политики Учреждения:

- осуществление регулярного контроля соблюдения всеми категориями

работников требований локальных нормативных актов;

- осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета;

- осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам.

6.1.5. В части оценки результатов проводимой антикоррупционной работы:

- проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции;

- подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и результатах в сфере противодействия коррупции.

6.2. Учреждение утверждает план реализации антикоррупционных мероприятий в качестве составной части настоящего Положения или приложения к нему.

7. Определение должностного лица, ответственного за противодействие коррупции в Учреждении

7.1. Лицом, ответственным за противодействие коррупции в Учреждении является руководитель Учреждения или уполномоченный им соответствующим приказом орган.

7.2. Деятельность ответственного лица (уполномоченного им органа) включает:

- разработку и представление на утверждение руководителю Учреждения проектов локальных нормативных актов и иных предложений, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;

- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Учреждения;

- организацию проведения оценки коррупционных рисков;

- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к

совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации или физического лица, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;

- организацию приёма сведений о конфликте интересов;
- организацию обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчётных материалов руководителю Учреждения.

8. Оценка коррупционных рисков в Учреждении

8.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и деловых операций в деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

8.2. В Учреждении выделяют следующие категории (группы) коррупционных рисков.

8.2.1. Коррупционные риски по процессам:

- осуществление медицинской деятельности;
- оказание платных медицинских услуг;
- закупки и иная финансово-хозяйственная деятельность.

8.2.2. Коррупционные риски по категориям работников:

- руководство учреждения;
- главный бухгалтер;
- заместитель руководителя по хозяйственным вопросам;
- медицинские работники.

8.3. В целях минимизации коррупционных рисков в Учреждении реализуются следующие механизмы:

- детальное закрепление в локальных нормативных актах деятельности Учреждения по осуществлению его основных функций, установленных законодательством в сфере здравоохранения;
- детальное закрепление в локальных нормативных актах деятельности Учреждения по оказанию платных услуг;
- обеспечение информационной открытости деятельности Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- введение необходимых ограничений для отдельных категорий работников;
- а также иные механизмы.

9. Выявление и урегулирование конфликта интересов

9.1. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

9.2. С целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности медицинских работников - основной категории работников Учреждения - в Учреждении разрабатываются:

- Положение о порядке работы по предотвращению конфликта интересов и при возникновении конфликта интересов медицинских или фармацевтических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности;
- Положение об организации работы по соблюдению ограничений, налагаемых на медицинских работников и фармацевтических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности;
- Положение о порядке взаимодействия медицинских работников Учре-

ждения с представителями организаций по разработке, производству и(или) реализации медицинских изделий, лекарственных препаратов, организаций, обладающих правами на использование торгового наименования лекарственного препарата, организаций оптовой торговли лекарственными средствами, аптечных организаций;

- Уведомления медицинских и фармацевтических работников о налагаемых ограничениях при осуществлении им профессиональной деятельности;

- Порядок участия представителей организаций, занимающихся разработкой, производством и (или) реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, в собраниях медицинских работников и иных мероприятиях.

9.3. Положение о порядке работы по предотвращению конфликта интересов и при возникновении конфликта интересов медицинских или фармацевтических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности - внутренний документ Учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у медицинских и фармацевтических работников Учреждения.

9.4. Деятельность Учреждения по выявлению и предотвращению конфликта интересов в Учреждении регулируется настоящим Положением, а так же Положением о порядке работы по предотвращению конфликта интересов и при возникновении конфликта интересов медицинских или фармацевтических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности, учитывающим соответствующую специфику.

9.5. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов 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.

9.6. Общие обязанности работников Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

9.6. Общий порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде.

9.7. Поступившая информация о конфликте интересов тщательно проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

9.8. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая

может затрагивать личные интересы работника;

- добровольный отказ работника Учреждения 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;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- увольнение работника из Учреждения по инициативе работника;
- увольнение 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. Возможные ситуации возникновения конфликта интересов

10.1. Возможные общие ситуации возникновения конфликта интересов работников в Учреждении:

10.1.1. Работник Учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

10.1.2. Работник Учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

10.1.3. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в иной организации, имеющей деловые отношения с Учреждением,

намеревающейся установить такие отношения или являющейся его конкурентом.

10.1.4. Работник Учреждения принимает решение о закупке товаров Учреждением, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами.

10.1.5. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, владеет ценными бумагами иной организации, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

10.1.6. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, имеет финансовые или имущественные обязательства перед иной организацией, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

10.1.7. Работник Учреждения принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений Учреждения с иной организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства.

10.1.8. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от иной организации, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

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

10.1.10. Работник Учреждения уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений Учреждения с иной организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

10.1.11. Работник Учреждения использует информацию, ставшую ему

известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

10.2. Возможные ситуации возникновения конфликта интересов медицинских работников при выполнении ими профессиональных обязанностей регулируются кроме того Положением о порядке работы по предотвращению конфликта интересов и при возникновении конфликта интересов медицинских или фармацевтических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности.

11. Стандарты поведения работников Учреждения

1 1.1. Важным элементом работы по предупреждению коррупции является внедрение антикоррупционных стандартов поведения работников в корпоративную культуру Учреждения.

11.2. Настоящее Положение устанавливает ряд общих правил и стандартов поведения работников Учреждения, затрагивающих общую этику деловых отношений и направленных на формирование этичного, добросовестного поведения работников и организации в целом и принятые в данном профессиональном сообществе. К таковым относятся:

- соблюдение высоких этических стандартов поведения, уважительного отношения к коллегам и пациентам;
- поддержание высоких стандартов профессиональной деятельности;
- следование лучшим практикам корпоративного управления;
- создание и поддержание атмосферы доверия и взаимного уважения;
- следование принципу добросовестной конкуренции;
- соблюдение законности и принятых на себя договорных обязательств;
- соблюдение принципов объективности и честности при принятии кадровых решений.

12. Обучение и консультирование работников

12.1. При организации обучения работников Учреждения вопросам профилактики и противодействия коррупции учитывается категория обучаемых и время его проведения.

12.2. Обучение проводится по следующей тематике:

- коррупция в государственном и частном секторах экономики;
- юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;
- ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами Учреждения по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности Учреждения;
- выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей;
- поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц государственных и муниципальных, иных организаций;
- взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

12.3. В зависимости от времени проведения выделяют следующие виды обучения:

- обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно при приёме на работу;
- обучение при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- периодическое обучение работников с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;
- дополнительное обучение в случае выявления провалов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков работников в сфере противодействия коррупции.

12.4. Консультирование по вопросам противодействия коррупции осуществляется в индивидуальном порядке. Ответственным лицом за проведение такого консультирования является лицо (орган), ответственное за противодействие коррупции в Учреждении.

12.5. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов проводится в конфиденциальном порядке.

13. Внутренний контроль и аудит

13.1 Внутренний контроль хозяйственных операций в Учреждении осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

13.2. В Учреждении при проведении внутреннего контроля и аудита осуществляется контроль обеспечения соответствия деятельности Учреждения требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов, в том числе:

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и вреду и предупреждению коррупции;
- контроль соблюдения ограничений, налагаемых на медицинских и фармацевтических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности;
- контроль документирования операций хозяйственной деятельности Учреждения;
- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

13.3. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности

ранее установленного срока и т.д.

13.4. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска может проводиться в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сфер. При этом принимается во внимание наличие обстоятельств - индикаторов неправомερных действий, в том числе:

- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;
- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, 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.

14. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

14.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Учреждения декларируемым анти коррупционным стандартам поведения.

14.2. Учреждение не принимает каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

14.3. Сотрудничество с правоохранительными органами осуществляется в различных формах, в том числе:

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности 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.

14.4. Руководство Учреждения и её сотрудники:

- оказывают поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции;

- предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

14.5. Руководство Учреждения и её сотрудники не допускают вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами контрольно-надзорных, судебных или правоохранительных органов.

**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ
РАБОТНИКОВ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ**

1. Общие положения

Кодекс этики и служебного поведения работников СПб ГБУЗ Клиническая больница Святителя Луки (далее - Учреждение) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 N 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323 - ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства (далее - Кодекс).

Статья 1. Предмет и сфера действия Кодекса

1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться всем работникам Учреждения при исполнении ими служебных обязанностей независимо от занимаемой должности.

1.2. Лицо, поступающее на работу в Учреждение, знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей трудовой деятельности.

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

1.4. Под понятием «Медицинский работник» в настоящем Кодексе в соответствии с п. 13 ст. 2 Федерального закона от 21.11.2011 № 323 - ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» понимается физическое лицо, которое имеет медицинское или фармацевтическое образование, работает в медицинской организации и в трудовые (должностные) обязанности которого входит осуществление медицинской или фармацевтической деятельности.

Статья 2. Цель Кодекса

Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для достойного выполнения ими своей

профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников, повышение доверия граждан к учреждению, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

2.1. Кодекс:

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

б) выступает как институт развития общественного сознания и укрепления нравственности учреждения.

Соблюдение работником Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

Нарушение работниками положений Кодекса этики подлежит рассмотрению на заседаниях комиссии по медицинской этике и деонтологии, и других комиссий, в компетенцию которых входит рассмотрение вопросов соблюдения требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении.

2.2. Работники при исполнении своих трудовых обязанностей или в связи с ними, призваны:

исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;

осуществлять свои трудовые обязанности в пределах уставной деятельности государственной организации;

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

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

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

соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты;

соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния личной заинтересованности на исполнение трудовых обязанностей;

соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений

соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

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

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

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

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

уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

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

стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности работника Учреждения;

соблюдать конфиденциальность информации о пациенте;

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

2.3. Работники в своей деятельности не должны допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.4. Работники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и принимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе:

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

не допускать коррупционного 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, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к Работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

не допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а при приеме на работу, переводе на другую работу и исполнении должностных обязанностей заявлять о наличии или возможности наличия у них личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей;

не использовать служебное положение при решении вопросов личного характера;

не допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, а также по урегулированию конфликта интересов, а при ее возникновении уведомлять об этом руководителя организации незамедлительно (как только станет известно об этом работнику);

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

исполнять иные обязанности, соблюдать запреты и ограничения, предусмотренные законодательством в сфере противодействия коррупции.

2.5. Работник осуществляет обработку и передачу служебной информации с соблюдением действующих в Учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность и (или) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

2.7. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам (далее - подчиненные):

2.7.1. Должен быть для своих подчиненных образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.7.2. Призван:

принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

принимать меры по предупреждению коррупции;

не допускать случаев принуждения своих подчиненных к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

2.7.3. Должен принимать меры к тому, чтобы его подчиненные не допускали коррупционного опасного поведения, личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.7.4. Несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он знал о нарушениях, но не предпринял мер по недопущению таких действий или бездействия, а также за собственное бездействие при поступлении информации о возможных коррупционных проявлениях со стороны своих подчиненных.

3. Этические правила служебного поведения Работников

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

3.2. В служебном поведении 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;

от грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

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

3.2.1. При взаимодействии с гражданами, обществом и организациями работник обязан действовать в рамках действующего законодательства, при этом ему следует:

проявлять вежливость и доброжелательность к собеседнику, в том числе почтительно относиться к пожилым людям, оказывать при необходимости помощь людям с ограниченными физическими возможностями, проявлять заинтересованность к вопросу гражданина (представителя организации), внимательно выслушивать и не перебивать собеседника в процессе разговора;

излагать свои мысли четко и в убедительной форме;

выстраивать беседу в конструктивном направлении;

не демонстрировать свои властные полномочия как преимущество перед собеседником.

3.2.2. Работник призван способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества, в связи с чем, ему при взаимодействии с коллегами следует:

оказывать коллегам профессиональную поддержку и содействие в рамках соблюдения установленных законодательством Российской Федерации запретов и ограничений;

не допускать случаев передачи коллегам своей работы без соответствующего указания (поручения) руководителя и не инициировать перед руководителем соответствующего указания (поручения) без достаточных на то оснований;

вносить свой личный вклад в формирование в коллективе взаимопонимания, взаимопомощи и доброжелательности, в том числе проявлять сдержанность и уважительное отношение, соблюдать субординацию.

4. Требования к внешнему виду работника

4.1. Внешний вид работников государственных организаций при исполнении ими трудовых обязанностей должен соответствовать условиям работы и формату мероприятия, а также способствовать уважительному отношению граждан и общества к государственным организациям.

5. Медицинская этика поведения работников. Медицинский работник:

5.1. должен оказывать медицинскую помощь любому в ней нуждающемуся независимо от возраста, пола, расы, национальности, вероисповедания, социального положения, политических взглядов, гражданства и других немедицинских факторов, включая материальное положение в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5.2. при назначении медицинских исследований, лечебных процедур, лекарственных средств должен строго руководствоваться медицинскими показаниями и исключительно интересами больного.

5.3. несет всю полноту ответственности за свои решения и действия. Для этого он обязан систематически профессионально совершенствоваться. В своей деятельности медицинский работник должен использовать последние достижения медицинской науки, известные ему и разрешенные к применению МЗ РФ.

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

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

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

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

5.8. не должен принимать поощрений от фирм - изготовителей и распространителей лекарственных препаратов за назначение предлагаемых ими лекарств.

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

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

5.11. За свою медицинскую деятельность Медицинский работник прежде всего несет моральную ответственность перед больным и медицинским сообществом, а за нарушение законов Российской Федерации - перед Законом.

5.12. Контроль соблюдения этики медицинских работников осуществляют заместители главного врача по направлению деятельности, заведующие структурными подразделениями.

ПОЛОЖЕНИЕ
о сообщении работниками
СПб ГБУЗ Клиническая больница Святителя Луки
о получении подарка в связи с их должностным положением или
исполнением ими должностных обязанностей, порядке сдачи и оценки
подарка, реализации (выкупе) и зачисления средств,
вырученных от его реализации

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения работниками СПб ГБУЗ Клиническая больница Святителя Луки (далее - Учреждение) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, командировками и другими мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- «подарок» - материальная ценность (в т.ч. дающая возможность реализации нематериальных прав: билеты, путевки, разрешения, купоны и т.п.), полученная работником от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые предоставляются каждому участнику на протокольных мероприятиях, в командировках и на других официальных мероприятиях в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);
- «получение подарка» - получение работником лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в пределах

осуществления трудовой деятельности, а также в связи с исполнением определенных должностных обязанностей.

3. Работники обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять Учреждение обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей.

4. Уведомление (Приложение №1) о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей (далее - Уведомление) представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждениях. 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 во время командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от работника, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

5. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию Учреждения, образованную для рассмотрения уведомлений о получении подарков, оценки стоимости подарков, внесения предложений по их реализации (далее - Комиссия).

6. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его работнику неизвестна, сдается должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации Уведомления.

7. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

8. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

9. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в соответствующий реестр.

10. Работник, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

11. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении в течение 3 месяцев со дня поступления заявления организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

12. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 10 настоящего Положения, может использоваться Учреждением с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Учреждения.

13. В случае нецелесообразности использования подарка принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для

реализации (выкупа) посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

14. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 11 и 13 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

15. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем Учреждения принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход соответствующего бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к Положению
о сообщении работниками
Спб ГБУЗ Клиническая больница Святителя Луки
о получении подарка в связи с их должностным положением или
исполнением ими должностных обязанностей, порядке сдачи и оценки
подарка, реализации (выкупе) и зачисления средств,
вырученных от его реализации

Образец
Главному врачу
Спб ГБУЗ
Клиническая больница
Святителя Луки
С.В.Попову

от _____
(Ф.И.О. работника, должность)

Уведомление о получении подарка

От «___» _____ 202__ г.

Настоящим извещаю о получении «___» _____ 202__ г.

подарка(ов)- _____

(от кого, при каких обстоятельствах произошла передача)

Наименование подарка	Описание	Количество	Стоимость (руб.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 202__ г.

**Положение
о сотрудничестве Санкт-Петербургского государственного бюджетного
учреждения Клиническая больница Святителя Луки
с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и
противодействия коррупции.**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 ноября 2013 год.

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию, описанию процесса взаимодействия с правоохранительными органами СПб ГБУЗ Клиническая больница Святителя Луки (далее – Учреждение).

1.3. Условия настоящего Положения, определяющие порядок взаимодействия Учреждения с одной стороны и правоохранительных органов с другой стороны, распространяются на все структурные подразделения Учреждения.

1.4. Задачами взаимодействия сторон являются:

- выявление и устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработка оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в Учреждение, снижение коррупционных рисков;
- создание единой системы мониторинга и информирования сотрудников правоохранительных и контролирующих органов по проблемам проявления коррупции;
- антикоррупционная пропаганда и воспитание;
- привлечение правоохранительных и контролирующих органов к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирование нетерпимого отношения к коррупции.

2. Виды обращений в правоохранительные органы.

- Обращение – предложение, заявление, жалоба, изложенные в письменной или устной форме и представленные в правоохранительные органы.
- Письменные обращения – это обращенное название различных по содержанию документов, писем, выступающих и использующих в качестве инструмента оперативного информационного обмена между Учреждением и правоохранительными органами.
- Устные обращения – это обращение, поступающие во время личного приема руководителя Учреждения или его заместителей, у руководителей или заместителей правоохранительных органов.
- Предложение – вид обращения, цель которого обратить внимание на необходимость совершенствования работы органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений) и рекомендовать конкретные пути и способы решения поставленных задач.
- Заявление – вид обращения, направленный на реализацию прав и интересов Учреждения. Выражая просьбу, заявление может сигнализировать и об определенных недостатках в деятельности органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений). В отличие от предложения, в нем не раскрываются пути и не предлагаются способы решения поставленных задач.
- Жалоба – вид обращения, в котором идет речь о нарушении прав и интересов Учреждения. В жалобе содержится информация о нарушении прав и интересов и просьба об их восстановлении, а также обоснованная критика в адрес органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений), должностных лиц и отдельных лиц, в результате необоснованных действий которых либо необоснованного отказа в совершении действий произошло нарушение прав и интересов Учреждения.

3. Сотрудничество и порядок обращения Учреждения в правоохранительные органы.

3.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Учреждения, декларируемым антикоррупционным стандартам деятельности.

Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах:

- Учреждение принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых работникам Учреждения стало известно;

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

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

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

- оказания содействия уполномоченным представителям органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности 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.

3.3. Руководству Учреждения и его работникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

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

3.5. Все письменные обращения к представителям правоохранительных органов готовятся инициаторами обращений – работниками Учреждения, предоставляются на согласование главному врачу Учреждения, без визы главного врача письменные обращения не допускаются.

3.6. Главный врач Учреждения и его заместители несут персональную ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия.

3.7. Рабочая группа совместно с главным врачом Учреждения планирует и организует встречи структурных подразделений Учреждения с правоохранительными органами.

3.8. В случае установления Комиссией по противодействию коррупции факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления на предмет коррупции, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение 3 дней, а при необходимости - немедленно.