

УПРАВЛЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Тамбовское областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Городская детская поликлиника имени Валерия Ковалея г. Тамбова»
(ТОГБУЗ «ГДП Ковалея г. Тамбова»)

ПРИКАЗ

_____30_.05____. 2014_г.

г.Тамбов

№ 79 ____

Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская детская поликлиника имени Валерия Ковалея г. Тамбова», Антикоррупционной политики Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская детская поликлиника имени Валерия Ковалея г. Тамбова», Положения о конфликте интересов Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская детская поликлиника имени Валерия Ковалея г. Тамбова» и Памятки по вопросам противодействия коррупции

Во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях обеспечения условий для добросовестного и эффективного исполнения работниками Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская детская поликлиника имени Валерия Ковалея г. Тамбова» должностных обязанностей, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская детская поликлиника имени Валерия Ковалея г. Тамбова» согласно приложению № 1.

2. Утвердить Антикоррупционную политику Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская детская поликлиника имени Валерия Ковалея г. Тамбова» согласно приложению № 2.

3. Утвердить Положение о предотвращении, выявлении и урегулировании конфликта интересов в Тамбовском областном государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Городская детская поликлиника имени Валерия Ковалея г. Тамбова» согласно приложению № 3.

4. Утвердить Памятку по вопросам противодействия коррупции согласно приложению № 4.

5. Начальнику отдела кадров Н.М.Сувориной организовать работу по ознакомлению с настоящим приказом работников ТОГБУЗ «ГДП Ковалея г. Тамбова», под роспись.

6. Заместителю главного врача по медицинской части А.Ю.Козловой организовать размещение настоящего приказа на сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя главного врача по медицинской части А.Ю.Козлову.

Главный врач

Г.В.Холодович

Кодекс этики и служебного поведения работников
Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения
здравоохранения «Городская детская поликлиника имени Валерия Коваля
г. Тамбова»

I. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская детская поликлиника имени Валерия Коваля г. Тамбова» представляет собой систему моральных норм, обязательств и требований добросовестного служебного поведения работников учреждения.

1.2. Кодекс этики и служебного поведения работников Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская детская поликлиника имени Валерия Коваля г. Тамбова» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", иных нормативных правовых актов Российской Федерации, закона Тамбовской области от 04 июня 2007 г. N 205-З «О противодействии коррупции в Тамбовской области», иных нормативных правовых актов области, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Сфера действия и цели настоящего Кодекса

2.1. Гражданину Российской Федерации, который принимается на работу в Тамбовское областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Городская детская поликлиника имени Валерия Коваля г. Тамбова», рекомендуется ознакомиться с положениями Кодекса и руководствоваться ими в процессе своей служебной деятельности, а каждому работнику Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская детская поликлиника имени Валерия Коваля г. Тамбова» следует принимать все меры для соблюдения положений Кодекса.

2.2. Настоящий Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере здравоохранения, уважительного отношения к работникам учреждений здравоохранения в общественном сознании.

2.3. Целями Кодекса являются:

2.3.1. Установление единых этических норм и правил служебного поведения работников Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская детская поликлиника имени Валерия Коваля г. Тамбова» для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности;

2.3.2. Содействие укреплению авторитета учреждения.

2.4. Кодекс определяет:

- основные морально-этические принципы поведения, которые должны соблюдать работники Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская детская поликлиника имени Валерия Коваля г. Тамбова», независимо от занимаемой должности;

- этические ценности, которыми должны руководствоваться в своей деятельности работники Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская детская поликлиника имени Валерия Коваля г. Тамбова»;

- поведение работников Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская детская поликлиника имени Валерия Коваля г. Тамбова» при осуществлении профессиональной деятельности.

3. Основные принципы и правила служебного поведения работников Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская детская поликлиника имени Валерия Коваля г. Тамбова»

3.1. Работники призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности, как учреждения, так и работников;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий учреждения;

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

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

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

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

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

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

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

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

м) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учреждения, его руководителя, заместителей;

н) соблюдать установленные в учреждении правила предоставления служебной информации.

3.2. Работникам учреждения, наделенным организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, рекомендуется быть для них образцами профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

3.3. Работник учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции.

3.4. Работнику учреждения, наделенному организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, следует принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавали пример честности, беспристрастности и справедливости.

4. Этические правила служебного поведения работников Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская детская поликлиника имени Валерия Ковалея г. Тамбова»

4.1. В служебном поведении работникам Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская

детская поликлиника имени Валерия Коваля г. Тамбова» необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

4.2. В служебном поведении работникам следует воздерживаться от:

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

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

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

4.3. Стиль поведения сотрудников поликлиники предусматривает создание благоприятных условий для эффективного лечения, нравственного и психического покоя, уверенности больных в быстрейшем и полном выздоровлении.

В поликлинике должна быть создана обстановка четкой организации работы всех служб и кабинетов, приветливости и доброжелательности сотрудников.

Должностной обязанностью всего медицинского персонала учреждения является правильная организация и неукоснительное соблюдение лечебно-охранительного режима, т.к. уровень и качество лечебного процесса в значительной мере определяется не только профессиональными знаниями и навыками медицинского персонала и степени технической оснащенности учреждения, но и культурой медицинского персонала, этическим воспитанием, доброжелательным его взаимоотношением с больными детьми и их родителями, а также с коллегами по работе.

Медицинский персонал обязан внимательно и чутко относиться к детям, не допускать неуместные разговоры в присутствии пациентов, шума в коридорах учреждения, четко соблюдать распорядок дня в отделениях учреждения.

Медицинский персонал обязан всегда находить пути к дружескому контакту с родителями ребенка, не допускать небрежность и бестактность в обращении с ними.

Необходимо учитывать, что лечебный процесс в учреждении начинается уже в регистратуре и организация ее работы, определенным образом, сказывается на дальнейшем ходе лечения. Поэтому обстановка, с которой впервые сталкивается ребенок: чистота и уют в помещении, отношение, поведение и внешний вид персонала должны поддерживать в нем уверенность в том, что именно в учреждении он быстро избавится от боли, восстановит свое здоровье. Работники регистратуры должны быть предельно

вежливы и внимательны к пациентам. Отвечать на вопросы необходимо четко, достаточно громко, никогда не высказывать своего раздражения, не переходить на крик. Необходимо быть всегда на рабочем месте, следить, чтобы у окошка не скапливались пациенты в ожидании отсутствующего медрегистратора. Окошки регистратуры должны быть свободны для просмотра. Запрещаются личные разговоры сотрудников по телефонам регистратуры.

Четкость работы - обязательное требование для медицинского персонала. Все должно делаться быстро, но в тоже время без лишней спешки и суеты, не в ущерб интересам пациента. В присутствии родителей и ребенка медицинский персонал ни в коем случае не должен вступать в пререкания, каждый пациент должен быть встречен внимательно и приветливо. Все недоразумения, связанные с нечеткой работой структурных подразделений учреждения, выясняются не в его присутствии. При приеме детей персонал не должен проявлять торопливость и резкость в обращении, с детьми следует разговаривать спокойно, ласково.

Сдержанность и внешнее спокойствие медицинского персонала оказывают положительное воздействие на чрезмерные эмоции родителей больного ребенка. Неосторожно сказанная фраза может нанести больному ребенку непоправимый вред и значительно снизить эффективность всех проводимых в дальнейшем лечебных мероприятий.

В учреждение к участковому врачу, врачу-специалисту обращаются родители со своими тревогами и волнениями, связанными со здоровьем их детей, поэтому работа врача требует большой любви к детям, всестороннего развития, клинического кругозора, от него зависит действенность всех лечебно-профилактических мероприятий.

Врач на приеме должен выслушивать пациентов спокойно и терпеливо, при разговоре недопустимо не отрывать глаз от амбулаторной карты, углубившись в чтение записей. После осмотра ребенка врач обязательно должен прокомментировать его, назвать предполагаемый диагноз и прогноз, перечислить варианты лечения, план обследования. Разъяснять результаты анализов и обследований следует на доступном для пациентов языке, избегая ненужной специфической терминологии и всегда помнить о том, что родители имеют право знать все о состоянии здоровья своего ребенка. В поведении врача должна быть продумана каждая мелочь.

Выписывая рецепт, врач должен предварительно обдумать запись, учитывая, что всякие исправления и переписка рецептов в присутствии пациента может быть им истолкована как неуверенность врача и, следовательно, внушить сомнение в правильности диагностики и лечения.

Создание максимального комфорта для больных детей является одной из первоочередных задач сотрудников учреждения. Недопустимо обращаться к родителям ребенка на «Ты». Обезличенное, невежливое обращение и, наоборот, излишняя фамильярность не могут способствовать установлению контакта между персоналом, родителями и больным ребенком, не создают

обстановки взаимного доверия и уважения. В общении друг с другом персонал также должен быть взаимно вежлив и тактичен.

Весь медицинский и обслуживающий персонал в кабинетах и коридорах должен говорить тихо, вполголоса и только о том, что имеет непосредственное отношение к работе. Разбор и обмен мнениями производится не в присутствии родителей и больного ребенка.

Борьба с болью у ребенка - одна из основных проблем и правильное ее разрешение имеет особое значение для всех отделений и, особенно, для хирургического профиля. Боль при инъекциях, перевязках, инструментальных исследованиях и других манипуляциях травмирует ребенка. Кроме того, процедуры, вызывающие боль, не дают той терапевтической эффективности, которую можно было бы от них ждать. Поэтому все манипуляции (перевязки, инъекции и др.) должны производиться чрезвычайно осторожно, с применением во всех возможных случаях современных способов обезболивания и с предварительной подготовкой ребенка. Чуткость, ласковый голос, умение общения с больным ребенком, сострадание к его боли - неизменные качества сестер, работающих в этих кабинетах.

Не следует забывать и о внешнем облике всех сотрудников учреждения: аккуратность, чистота, неприемлимость экстравагантных нарядов и причесок. Каждый сотрудник на рабочем месте является представителем учреждения и должен выглядеть достойно.

К каждому больному ребенку, проходящему лечение на дому или в поликлинике, требуется вдумчивый и внимательный подход. Никакой перегрузкой не может быть оправдано такое поведение, когда врач при посещении больного ребенка на дому не снимает верхней одежды, не моет руки или в резкой форме выражает свое неудовольствие по поводу, по его мнению, необоснованного вызова.

При обслуживании больного на дому врач должен подробно разъяснить родителям в доступной для них форме правила ухода, значение сделанных медицинских назначений, необходимость соблюдения определенного режима и правил личной гигиены и профилактики.

5. Соблюдение настоящего Кодекса

5.1. Необходимость соблюдения настоящего Кодекса является одним из условий трудового договора с работником.

Работник обязан вести себя в соответствии с настоящим Кодексом, знакомиться с изменениями в нем и принимать необходимые меры для выполнения его требований.

5.2. Знание и соблюдение работниками положений настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения и учитывается при:

проведении аттестаций и квалификационных экзаменов;

формировании
кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие
должности, назначении на иную должность;
подготовке характеристики или рекомендации;
наложении дисциплинарных взысканий.

6. Ответственность за нарушение положений Кодекса

6.1. Ответственность работников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих правила служебного и этического поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействия.

6.2. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные сотрудники не допускали коррупционно опасного поведения:

привлекать внимание к коррупционно опасным ситуациям;
создавать условия их недопущения и преодоления;
инициировать

или принимать решение о проведении служебных проверок (в соответствии с компетенцией);

инициировать или принимать решение о применении мер дисциплинарного взыскания (в соответствии с компетенцией);

одобрять антикоррупционное поведение работников;

своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

проводить соответствующую воспитательную работу против коррупции, коррупционно опасного поведения.

6.3. Нарушение работниками положений Кодекса влечет применение к нему мер юридической ответственности.

Антикоррупционная политика
Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения
здравоохранения «Городская детская поликлиника имени Валерия Коваля
г. Тамбова»

1. Общие положения

1.1. Термины и определения:

1.2. Настоящая антикоррупционная политика разработана в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в Тамбовском областном государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Городская детская поликлиника имени Валерия Коваля г. Тамбова» (далее-ТОГБУЗ «ГДП Коваля г.Тамбова»).

1.3. Антикоррупционная политика ТОГБУЗ «ГДП Коваля г.Тамбова» представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности учреждения. Настоящая политика определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

1.4. Для целей настоящего документа используются следующие основные понятия:

1.5. 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;

1.6. 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.

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

1.8. Коммерческий подкуп – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

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

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

1.11. Коррупционный фактор - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;

1.12. Предупреждение коррупции - деятельность ТОГБУЗ «ГДП Ковалея г.Тамбова» по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение, либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

2. Основные принципы противодействия коррупции

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

признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

законность;

неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

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

приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами.

3. Цели и задачи антикоррупционной политики

3.1. Политика отражает приверженность ТОГБУЗ «ГДП Коваля г.Тамбова» и ее руководства высоким этическим стандартам и принципам открытого и честного ведения деятельности в учреждении, а также поддержанию репутации на должном уровне.

Учреждение ставит перед собой цели:

Минимизировать риск вовлечения ТОГБУЗ «ГДП Коваля г.Тамбова», руководства учреждения и работников независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность;

Сформировать у работников и иных лиц единообразное понимание политики ТОГБУЗ «ГДП Коваля г.Тамбова» о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;

Обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться в учреждении;

Установить обязанность работников ТОГБУЗ «ГДП Коваля г.Тамбова» знать и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также мероприятия по предотвращению коррупции.

4. Область применения Политики и обязанности

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

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

воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения;

воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения;

незамедлительно информировать непосредственного руководителя / лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики / руководство учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

незамедлительно информировать непосредственного начальника / лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики / руководство организации о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

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

4.4. Работник, в том числе обязан:

уведомлять работодателя (его представителя), органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;

уведомлять работодателя (его представителя) и своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме;

4.5. Все работники ТОГБУЗ «ГДП Коваля г.Тамбова» должны руководствоваться настоящей Политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

4.6. Заместитель главного врача по медицинской части ТОГБУЗ «ГДП Коваля г.Тамбова» отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики.

4.7. В число обязанностей Заместителя главного врача по медицинской части ТОГБУЗ «ГДП Коваля г.Тамбова» включаются:

разработка и представление на утверждение главного врача учреждения проектов локальных нормативных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);

проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками организации;

организация проведения оценки коррупционных рисков;

прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;

организация заполнения и рассмотрения уведомлений о конфликте интересов;

организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

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

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

проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководству организации.

5. Применимое антикоррупционное законодательство

5.1. ТОГБУЗ «ГДП Коваля г.Тамбова» и все работники должны соблюдать нормы Российского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами, основными требованиями которых являются запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет подкупа и запрет посредничества во взяточничестве.

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

6. Ключевые принципы антикоррупционной политики

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

и осуществляя ознакомление с антикоррупционной политикой всех работников.

6.2. ТОГБУЗ «ГДП Коваля г.Тамбова» проводит мероприятия по предотвращению коррупции, разумно отвечающие выявленным рискам.

6.3. ТОГБУЗ «ГДП Коваля г.Тамбова» прилагает разумные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность, соблюдать требования настоящей Политики, а также оказывать взаимное содействие для предотвращения коррупции.

6.4. ТОГБУЗ «ГДП Коваля г.Тамбова» размещает настоящую Политику в свободном доступе на официальном сайте в сети Интернет, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Политики всеми контрагентами, своими работниками и иными лицами.

ТОГБУЗ «ГДП Коваля г.Тамбова» содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем информирования и систематического обучения работников в целях поддержания их осведомленности в вопросах антикоррупционной политики учреждения и овладения ими способами и приемами применения антикоррупционной политики на практике.

6.5. В связи с возможным изменением во времени коррупционных рисков и иных факторов, оказывающих влияние на деятельность учреждения, ТОГБУЗ «ГДП Коваля г.Тамбова» осуществляет мониторинг внедренных мероприятий по предотвращению коррупции, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их.

7. Взаимодействие с работниками

7.1. ТОГБУЗ «ГДП Коваля г.Тамбова» требует от своих работников соблюдения настоящей Политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

7.2. В учреждении организуются безопасные, конфиденциальные и доступные средства информирования руководства о фактах взяточничества со стороны лиц, оказывающих услуги в интересах коммерческой организации или от ее имени. По адресу электронной почты (polkoval@mail.ru) на имя главного врача могут поступать предложения по улучшению антикоррупционных мероприятий и контроля, а также запросы со стороны работников и третьих лиц.

7.3. Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры вновь принимаемые работники знакомятся с настоящей Политикой, а с работающими сотрудниками проводятся периодические информационные мероприятия.

8. Отказ от ответных мер и санкций

8.1. ТОГБУЗ «ГДП Коваля г.Тамбова» заявляет о том, что ни один работник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен премии), если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве.

9. Внутренний финансовый контроль

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

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

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

9.3. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов;

- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;

- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении функциональной деятельности;

- анализ системы внутреннего контроля учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

9.4. Внутренний контроль в учреждении основывается на следующих принципах:

- принцип законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативными законодательством РФ;

принцип независимости - субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;

принцип объективности - внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством РФ, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;

принцип ответственности - каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством РФ;

принцип системности - проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления.

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

контрольная среда, включающая в себя соблюдение принципов осуществления финансового контроля, профессиональную и коммуникативную компетентность сотрудников учреждения, их стиль работы, организационную структуру, наделение ответственностью и полномочиями;

оценка рисков - представляющая собой идентификацию и анализ соответствующих рисков при достижении определенных задач, связанных между собой на различных уровнях;

деятельность по контролю, обобщающая политику и процедуры, которые помогают гарантировать выполнение приказов и распоряжений руководства и требований законодательства РФ;

деятельность по информационному обеспечению и обмену информацией, направленная на своевременное и эффективное выявление данных, их регистрацию и обмен ими, в целях формирования у всех субъектов внутреннего контроля понимания принятых в учреждении политики и процедур внутреннего контроля и обеспечения их исполнения;

мониторинг системы внутреннего контроля - процесс, включающий в себя функции управления и надзора, во время которого оценивается качество работы системы внутреннего контроля.

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

предварительный контроль. Он осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция. Предварительный контроль осуществляет руководитель учреждения, его заместители, главный бухгалтер и юрист-консульт;

текущий контроль. Это проведение повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджета (плана), ведения бухгалтерского учета, осуществление мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования. Ведение

текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами, осуществляющими бухгалтерский учет и отчетность учреждения;

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

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

соблюдения требований законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;

точности и полноты составления документов и регистров бухгалтерского учета;

предотвращения возможных ошибок и искажений в учете и отчетности; исполнения приказов и распоряжений руководства;

контроля за сохранностью финансовых и нефинансовых активов учреждения.

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

Основными объектами плановой проверки являются:

соблюдение законодательства РФ, регулирующего порядок ведения бухгалтерского учета и норм учетной политики;

правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском учете;

полнота и правильность документального оформления операций;

своевременность и полнота проведения инвентаризаций;

достоверность отчетности.

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

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

Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде служебных записок на имя руководителя учреждения, к которым могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

9.11. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

руководитель учреждения и его заместители;

руководители и работники учреждения на всех уровнях.

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

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

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

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

10. Внесение изменений

10.1. При выявлении недостаточно эффективных положений настоящей Политики или связанных с ней антикоррупционных мероприятий ТОГБУЗ «ГДП Коваля г. Тамбова», либо при изменении требований применимого законодательства Российской Федерации, Главный врач учреждения, а также ответственные лица, организуют выработку и реализацию плана действий по пересмотру и изменению настоящей Политики и/или антикоррупционных мероприятий.

11. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

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

11.2. Данное сотрудничество осуществляется в следующих формах: учреждение сообщает в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых учреждение (работникам учреждения) стало известно.

учреждение воздерживается от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

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

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

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

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

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

12. Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) настоящей политики

12.1. Главный врач и работники всех подразделений ТОГБУЗ «ГДП Коваля г.Тамбова», независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящей Политики.

12.2. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе ТОГБУЗ «ГДП Коваля г.Тамбова», правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Положение
о предотвращении, выявлении и урегулировании конфликта интересов в
Тамбовском областном государственном бюджетном учреждении
здравоохранения «Городская детская поликлиника имени Валерия Коваля
г. Тамбова»

1. Основные понятия

Конфликт интересов - ситуация, при которой у работника при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей

Положение о конфликте интересов - это внутренний документ организации, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение о предотвращении, выявлении и урегулировании конфликта интересов в Тамбовском областном государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Городская детская поликлиника имени Валерия Коваля г. Тамбова» (далее – Положение, ТОГБУЗ «ГДП Коваля г.Тамбова») разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", иных нормативных правовых актов Российской Федерации, закона Тамбовской области от 04 июня 2007 г. N 205-З «О противодействии коррупции в Тамбовской области», иных нормативных правовых актов области.

2.2. Настоящее Положение определяет общие принципы и подходы, а также содержит перечни основных мер, которые используются ТОГБУЗ «ГДП Коваля г.Тамбова» для предотвращения потенциального, выявления и урегулирования возникшего конфликта интересов.

2.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми работниками ТОГБУЗ «ГДП Коваля г.Тамбова».

3. Основные принципы управления конфликтом интересов

В основу работы по управлению конфликтом интересов положены следующие принципы:

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

4. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов работники обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации - 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.

5. Предотвращение конфликта интересов

5.1. В целях предотвращения возникновения конфликта интересов распределение должностных обязанностей между работниками учреждения осуществляется таким образом, чтобы исключить условия возникновения факторов, обуславливающих возникновение конфликта интересов.

5.2. В целях предотвращения возникновения конфликта интересов работники учреждения обязаны:

- соблюдать требования законодательства РФ, нормативных правовых актов органов исполнительной власти РФ, учредительных и локальных актов учреждения;
- четко исполнять свои должностные обязанности;
- соблюдать нормы деловой и профессиональной этики,

– обеспечить сохранность служебной тайны, а также сохранность персональных данных.

5.2. Указанный перечень мер не является исчерпывающим. В каждой конкретной ситуации могут быть применены и иные меры, направленные на предупреждение возникновения конфликта интересов.

6. Основные типы конфликта интересов

В деятельности учреждения потенциально возможно возникновение следующих основных типов конфликта интересов:

- конфликт интересов между работниками;
- конфликт интересов между руководством и работниками;
- конфликт интересов между работниками и пациентами и их законными представителями;
- конфликт интересов между работниками и сторонними организациями.

7. Выявление конфликта интересов

7.1. Выявление конфликта интересов осуществляется всеми работниками учреждения в ходе своей текущей деятельности.

7.2. В целях выявления конфликта интересов учреждение обеспечивает учет всей входящей корреспонденции.

В случае, если во входящей корреспонденции содержится информация о наличии конфликта интересов, то такая корреспонденция доводится до сведения:

- главного врача,
- заместителя главного врача по медицинской части,
- руководителя подразделения, в котором работает сотрудник, в отношении которого получена негативная информация.

7.3. В случае выявления конфликта интересов в ходе проверок такая информация доводится до сведения главного врача учреждения.

8. Урегулирование конфликта интересов

8.1. Главный врач учреждения, заместитель главного врача по медицинской части и работники учреждения используют все доступные законные способы урегулирования возникшего конфликта интересов в досудебном порядке с соблюдением законных интересов учреждения, работников учреждения, пациентов и их законных представителей.

8.2. Лица, чьи интересы затрагивает или может затронуть конфликт интересов, не могут участвовать в его урегулировании.

8.3. В случае получения информации о наличии конфликта интересов руководитель подразделения обязан удостовериться в наличии конфликта интересов, выяснить причины и урегулировать конфликт интересов.

8.4. В случае невозможности урегулирования конфликта интересов на уровне подразделения, руководитель подразделения обязан информировать главного врача учреждения и заместителя главного врача по медицинской части о конфликте интересов, причинах его возникновения, мерах, которые были предприняты.

8.5. В случае получения информации о наличии конфликта интересов главный врач учреждения обязан удостовериться в наличии конфликта интересов и назначить лицо (группу лиц), ответственное за выяснение причин и урегулирование конфликта интересов.

8.6. Лицо (группа лиц), ответственное за выяснение причин и урегулирование конфликта интересов, во взаимодействии с Юрисконсультком подготавливает предложения по его урегулированию.

Возможные способы урегулирования конфликта интересов:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника организации 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;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника из организации 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.

8.7. В случае невозможности урегулирования возникшего конфликта интересов в досудебном порядке стороны конфликта обращаются в суд.

8.8. Указанный в настоящем разделе перечень мер не является исчерпывающим. В каждой конкретной ситуации могут быть применены и иные меры, направленные на урегулирование конфликта интересов.

9. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

Лицом, ответственным за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрением этих сведений, является заместитель главного врача по медицинской части.

10. Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) настоящего Положения

10.1. Главный врач и работники всех подразделений ТОГБУЗ «ГДП Ковалев г.Тамбова», независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящей Положения.

10.2. Лица, виновные в нарушении требований настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Памятка для работников
Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения
здравоохранения «Городская детская поликлиника имени Валерия Ковалева
г. Тамбова» по вопросам противодействия коррупции

ЧТО ТАКОЕ ВЗЯТКА И КОРРУПЦИЯ?

Взятка – это принимаемые должностным лицом материальные ценности (предметы или деньги) или какая-либо имущественная выгода или услуги за действие (или бездействие), в интересах взяткодателя, которое это лицо могло или должно было совершить в силу своего служебного положения. Получение и дача взятки работниками является одним из проявлений коррупции.

Взятка может выражаться:

в передаче недвижимости (квартира, дом, дача, гараж, земельный участок и т.п.), денежных купюр, в том числе в валюте, банковских и дорожных чеков, банковских пластиковых карточек с внесенной денежной суммой, ценных бумаг, изделий из драгоценных камней и металлов, транспортных средств, продуктов питания, приборов и устройств бытового назначения и т.д.;

в банковской ссуде в долг или под видом погашения несуществующего долга, льготном кредите или снижении процентных ставок по кредиту, продаже товаров по заниженной цене, заключении фиктивных трудовых договоров с выплатой зарплаты взяточнику, его близким, родственникам и знакомым, завышении гонорара за публикации и выступления, преднамеренном проигрыше в азартные игры, прощении долга, уменьшении арендной платы и т.д.;

в оказании услуг по лечению, строительным и ремонтным работам, санаторным и туристическим путевкам, оплате развлечений и других расходов по заниженной стоимости или безвозмездно.

Наиболее часто в массовом сознании взятка ассоциируется с денежными купюрами. Однако подарок должностному лицу, от которого зависит принятие решений, также может считаться взяткой, если его стоимость превышает 5 МРОТ. С учетом ст.575 Гражданского кодекса РФ, предельная стоимость подарка не должна превышать 3 тысяч рублей.

Работники ТОГБУЗ «ГДП Ковалева г.Тамбова» не вправе получать в связи с выполнением служебных (должностных) обязанностей не предусмотренные законодательством Российской Федерации вознаграждения (ссуды, денежное и иное вознаграждение, услуги, оплату развлечений,

отдыха, транспортных расходов) и подарки от физических и юридических лиц.

Коррупция – это 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, а также от имени или в интересах юридического лица.

КТО НЕСЕТ УГОЛОВНУЮ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ПОЛУЧЕНИЕ ВЗЯТКИ?

Взяткополучателем признается только должностное лицо, то есть лицо, осуществляющее по назначению или по результатам выборов, функции представителя власти или временно или постоянно занимающее в государственных учреждениях, предприятиях, организациях, партиях, общественных учреждениях, организациях должности, связанные с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных обязанностей, либо выполняющее их по специальному полномочию. Действия по передаче и приёму взятки противозаконны и подпадают под действие Уголовного кодекса Российской Федерации. Ответственность за получение взятки квалифицируется ст.290 УК РФ. С учетом размера взятки, должностного статуса получившего её лица, в группе лиц совершено преступлений или в одиночку наказание может быть назначено от штрафа в размере двадцатипятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет до лишения свободы на срок до пятнадцати лет со штрафом в размере семидесятикратной суммы взятки. Взяткодатель – лицо давшее взятку.

За дачу взятки (ст.291 УК РФ), в зависимости от тех же обстоятельств, наказание может составлять от штрафа в размере пятнадцатикратной суммы взятки до двенадцати лет лишения свободы со штрафом в размере семидесятикратной суммы взятки. При этом лицо, давшее взятку, освобождается от уголовной ответственности, если оно активно способствовало раскрытию и (или) расследованию преступления и либо имело место вымогательство взятки со стороны должностного лица, либо лицо после совершения преступления добровольно сообщило о даче взятки органу, имеющему право возбудить уголовное дело.

Кроме уголовного наказания за получение и дачу взятки, ст.291.1 Уголовного кодекса предусмотрена ответственность за посредничество во взяточничестве, то есть непосредственная передача взятки по поручению взяткодателя или взяткополучателя либо иное содействие взяткодателю

и (или) взяткополучателю в достижении либо реализации соглашения между ними о получении и даче взятки. В зависимости от тяжести содеянного, посредник может понести наказание от штрафа в размере от двадцатикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет до двенадцати лет лишения свободы со штрафом в размере семидесятикратной суммы взятки.

Лицо, являющееся посредником во взяточничестве, освобождается от уголовной ответственности, если оно после совершения преступления активно способствовало раскрытию и (или) пресечению преступления и добровольно сообщило органу, имеющему право возбудить уголовное дело, о посредничестве во взяточничестве.

Необходимо отметить, что, если имущественные выгоды в виде денег, иных ценностей, оказания материальных услуг предоставлены родным и близким должностного лица с его согласия либо если он не возражал против этого и использовал свои служебные полномочия в пользу взяткодателя, действия должностного лица следует квалифицировать как получение взятки.

ЧТО ТАКОЕ НЕЗАКОННОЕ ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ОТ ИМЕНИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА?

Под незаконным вознаграждением от имени юридического лица (ст. 19.28 КоАП РФ) понимаются незаконные передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица должностному лицу денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного юридического лица должностным лицом действия (бездействие), связанного с занимаемым им служебным положением.

За совершение подобных действий к юридическому лицу применяются меры административной ответственности в виде штрафа в размере до стократной суммы денежных средств, стоимости ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, незаконно переданных или оказанных либо обещанных или предложенных от имени юридического лица.

ЧТО ТАКОЕ КОММЕРЧЕСКИЙ ПОДКУП?

Понятие «взятка» чаще используется для обозначения подкупа, тогда как для обозначения подкупа сотрудника коммерческой структуры принято использовать термин «Коммерческий подкуп».

Коммерческий подкуп (ст.204 УК РФ) – 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.

В отношении виновного лица может быть вынесено наказание от штрафа в размере от десятикратной суммы коммерческого подкупа с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до двух лет лишения свободы на срок до двенадцати лет со штрафом в размере до пятидесятикратной суммы коммерческого подкупа.

ВАШИ ДЕЙСТВИЯ МОГУТ БЫТЬ ВОПРИНЯТЫ ОКРУЖАЮЩИМИ КАК СОГЛАСИЕ ПРИНЯТЬ ВЗЯТКУ, ЕСЛИ:

- Вы ведете переговоры о последующем трудоустройстве с организацией, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из Ваших решений или действий (бездействия);

- Ваши родственники устраиваются на работу в организацию, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из Ваших решений или действий (бездействия);

- Ваши родственники соглашаются принять подарок от организации, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из Ваших решений или действий (бездействия) и т.д.

Письменное информирование представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, является обязанностью работников ТОГБУЗ «ГДП Коваля г. Тамбова».

ВАС ВОЗМОЖНО СКЛОНЯЮТ К ПОЛУЧЕНИЮ ВЗЯТКИ, ЕСЛИ:

- Посетитель стремится остаться с Вами в помещении один на один.

- В ходе разговора посетитель беспричинно проводит руками по передней части верхней одежды, проверяет содержимое карманов и емкости для бумаг или имущества. После разъяснения сути его обращения, меняет темп и тембр речи. Произносит иносказательные двусмысленные фразы о возможной благодарности (дарение предметов, передача денег, недвижимости) с его стороны или лиц, которых он представляет, в случае положительного решения вопроса. Кроме этого посетитель может вести речь о том, что в силу специфики его работы, он способен оказать определенные услуги за Ваше содействие.

- При разговоре могут делаться ссылки на ранее положительные решения аналогичных обращений за определенное вознаграждение за оказанную помощь.

- На Ваш рабочий стол могут немотивированно выкладываться папки, пакеты, конверты и другие предметы.

- После ухода посетителя в помещении могут оказаться «случайно»

оставленные предметы и вещи.

В этом случае не прикасайтесь к оставленным предметам, немедленно пригласите в свой служебный кабинет непосредственного руководителя, других работников ТОГБУЗ «ГДП Ковалея г.Тамбова», при необходимости составьте акт и обратитесь в правоохранительные органы.

НЕОБХОДИМО ПОМНИТЬ, ЧТО:

- В обращении с физическими и юридическими лицами необходимо избирать такое поведение, которое не должно восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

Следует воздерживаться от употребления в разговоре следующих выражений: «вопрос решить трудно, но можно», «спасибо на хлеб не намажешь», «договоримся», «нужны более веские аргументы», «нужно обсудить параметры», «ну что делать будем?» и т.д.

Избегать обсуждения определенных тем, например:

низкий уровень заработной платы работника и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;

желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;

отсутствие работы у родственников работника;

необходимость поступления детей работника в образовательные учреждения и т.д.

Воздерживаться от предложений, даже в том случае, когда такие предложения продиктованы благими намерениями и никак не связаны с личной выгодой работника.

К числу таких предложений относятся, например предложения:

предоставить работнику и/или его родственникам скидку;

воспользоваться услугами конкретной компании и (или) экспертов для устранения выявленных нарушений, выполнения работ в рамках государственного контракта, подготовки необходимых документов;

внести деньги в конкретный благотворительный фонд;

поддержать конкретную спортивную команду и т.д.

Не совершать определенные действия, которые могут быть восприняты как согласие принять взятку или просьба о даче взятки, например:

регулярное получение подарков, даже стоимостью менее 3000 рублей (если речь идет не о государственном гражданском служащем);

посещения ресторанов совместно с представителями организации, которая извлекала, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) служащего или работника.

- Работник ТОГБУЗ «ГДП Ковалея г.Тамбова» обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Невыполнение работником этой обязанности является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение к иным видам ответственности в соответствии с действующим законодательством.

- Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника.

- Работник ТОГБУЗ «ГДП Ковалея г.Тамбова», уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими служащими коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

КАК ВАМ СЛЕДУЕТ ПОСТУПИТЬ В СЛУЧАЕ СКЛОНЕНИЯ К ПОЛУЧЕНИЮ ВЗЯТКИ?

- Попытаться осуществить аудио-, видеозапись происходящих событий. Постараться наиболее точно запомнить выдвигаемые посетителем условия, при исполнении которых Вы будете отблагодарены, и в чем эта благодарность будет выражаться.

- По окончании беседы необходимо уведомить своего руководителя о попытке склонения Вас к получению взятки и обратиться с заявлением в органы внутренних дел, федеральной службы безопасности, прокуратуры, следственные подразделения Следственного комитета Российской Федерации.

При подаче письменного заявления, в нем указывается следующее:

должность, звание, фамилия, имя и отчество руководителя подразделения, которому подается заявление; Ваши фамилия, имя, отчество, адрес места жительства и работы, занимаемая должность, номера контактных телефонов.

далее в свободной форме излагается кто, где и когда предложил Вам вознаграждение (в чем оно будет выражаться) за осуществление Вами определенных действий (бездействие) и в чем они должны быть выражены.

Ваше сообщение подлежит обязательному приему и регистрации (круглосуточно) в учетной документации дежурных частей (приемная) правоохранительных и контролирующих органов независимо от места и времени совершения преступления, для незамедлительного проведения следственно-оперативных мероприятий. Вы имеете право поинтересоваться

должностью, фамилией и номером рабочего телефона принявшего заявление сотрудника. При подаче письменного заявления, Вам обязаны выдать талон-уведомление, где указываются сведения принявшего заявление сотрудника, его подпись, время и дата приема заявления, присвоенный Вашему заявлению регистрационный номер учетной документа.

Лист ознакомления

с приказом от 30.05.2014 № _____ Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская детская поликлиника имени Валерия Коваля г. Тамбова», Антикоррупционной политики Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская детская поликлиника имени Валерия Коваля г. Тамбова», Положения о конфликте интересов Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская детская поликлиника имени Валерия Коваля г. Тамбова» и Памятки по вопросам противодействия коррупции

С приказом от 30.05.2014 № _____ Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская детская поликлиника имени Валерия Коваля г. Тамбова», Антикоррупционной политики Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская детская поликлиника имени Валерия Коваля г. Тамбова», Положения о конфликте интересов Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская детская поликлиника имени Валерия Коваля г. Тамбова» и Памятки по вопросам противодействия коррупции ознакомлен и обязуюсь выполнять

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Подпись
1	Аксенова Зинаида Александровна	
2	Алабовская Лидия Викторовна	
3	Александров Алексей Николаевич	
4	Альянова Виктория Юрьевна	
5	Аникеева Елена Викторовна	
6	Антропова Елена Борисовна	
7	Аншакова Татьяна Николаевна	
8	Арфеева Елена Вячеславовна	
9	Архаров Андрей Вячеславович	
10	Архарова Александра Юрьевна	
11	Бакулина Любовь Васильевна	
12	Балалаева Татьяна Юрьевна	
13	Балясников Сергей Юрьевич	
14	Барковский Игорь Ильич	
15	Беленикина Марина Борисовна	
16	Беляева Ольга Степановна	
17	Бобкова Галина Алексеевна	
18	Имамкулов Валентин Николаевич	
19	Богомолова Ольга Васильевна	
20	Бортник Ольга Николаевна	
21	Бортникова Ольга Владимировна	
22	Буркин Алексей Александрович	
23	Ванина Нина Ивановна	
24	Варыгина Наталия Викторовна	

25	Ватутин Виталий Викторович	
26	Вознесенская Наталия Михайловна	
27	Волкова Ольга Александровна	
28	Волохина Ирина Викторовна	
29	Гавриленко Ольга Викторовна	
30	Глинина Клавдия Петровна	
31	Голованева Оксана Ивановна	
32	Голофеев Алексей Анатольевич	
33	Голубева Наталия Евгеньевна	
34	Горбачева Надежда Ивановна	
35	Грезнев Иван Иванович	
36	Губанов Олег Анатольевич	
37	Гудина Мария Васильевна	
38	Дворяшина Татьяна Евгеньевна	
39	Деева Надежда Ивановна	
40	Демидова Антонина Ивановна	
41	Дробышева Наталья Владимировна	
42	Дронова Ирина Ивановна	
43	Дрыкина Светлана Львовна	
44	Дубенская Надежда Егоровна	
45	Дудакова Наталья Николаевна	
46	Духанина Галина Дмитриевна	
47	Елизарова Оксана Вячеславовна	
48	Есикова Анжелика Аркадьевна	
49	Есина Надежда Николаевна	
50	Житенева Марина Алексеевна	
51	Завьялова Надежда Васильевна	
52	Зарапин Константин Иванович	
53	Затылкина Ольга Юрьевна	
54	Зацепина Наталия Олеговна	
55	Зверкова Вера Михайловна	
56	Землянкина Марина Валентиновна	
57	Зимарин Игорь Алексеевич	
58	Зобнина Наталья Андреевна	
59	Иванова Ирина Анатольевна	
60	Иванова Ольга Юрьевна	
61	Ивлиева Элла Николаевна	
62	Игнатьева Лариса Дмитриевна	
63	Икулова Ольга Васильевна	
64	Ильина Елена Алексеевна	
65	Кабанова Лариса Викторовна	
66	Казакова Ольга Михайловна	
67	Казьмина Татьяна Викторовна	
68	Калинина Елена Олеговна	
69	Калмыкова Валентина Михайловна	
70	Капичникова Ираида Николаевна	
71	Карикова Татьяна Алексеевна	
72	Киселева Людмила Сергеевна	
73	Козикова Ольга Вячеславовна	
74	Козлова Антонина Юрьевна	

75	Козлова Татьяна Антоновна	
76	Колесник Галина Владимировна	
77	Комарова Людмила Васильевна	
78	Коровин Сергей Геннадьевич	
79	Коровина Елена Валерьевна	
80	Корявцева Ольга Евгеньевна	
81	Краснослободцева Светлана Ивановна	
82	Кривобокова Екатерина Вячеславовна	
83	Криволицкая Ольга Александровна	
84	Крючков Дмитрий Александрович	
85	Кузнецова Наталия Юрьевна	
86	Кузнецова Раиса Сергеевна	
87	Кузнецова Татьяна Владимировна	
88	Кукуренчук Наталия Васильевна	
89	Кукуренчук Олег Геннадьевич	
90	Кулагина Елена Александровна	
91	Кулагина Жанна Викторовна	
92	Кулакова Ангелина Васильевна	
93	Куликова Надежда Николаевна	
94	Кунгурова Нина Борисовна	
95	Куратова Раиса Петровна	
96	Лаврентьева Любовь Геннадьевна	
97	Лемиш Вера Николаевна	
98	Луданцева Анна Анатольевна	
99	Лукьянова Ирина Арнольдовна	
100	Ляхомская Елена Рюриковна	
101	Максимова Любовь Васильевна	
102	Малина Любовь Михайловна	
103	Мамонтов Михаил Александрович	
104	Мандель Валентина Александровна	
105	Мартыненко Лариса Витальевна	
106	Матвеева Светлана Николаевна	
107	Мачихина Татьяна Николаевна	
108	Меликова Наталья Николаевна	
109	Мещеряков Виталий Викторович	
110	Минаев Александр Юрьевич	
111	Митюкова Надежда Ильинична	
112	Михалев Сергей Васильевич	
113	Михалевич Ирина Ивановна	
114	Мосякин Владимир Николаевич	
115	Нагорнова Наталия Алексеевна	
116	Невзорова Татьяна Александровна	
117	Нестерова Любовь Николаевна	
118	Никишина Ирина Юрьевна	
119	Овчинникова Алла Владимировна	
120	Ожерельева Ирина Владимировна	
121	Панферова Нина Михайловна	
122	Панченко Марина Вячеславовна	
123	Пашина Елена Александровна	
124	Перегудова Наталия Анатольевна	

125	Першутина Галина Ивановна	
126	Пешкова Надежда Викторовна	
127	Пивоварова Галина Григорьевна	
128	Пильникова Иоланта Юрьевна	
129	Пирогова Наталья Львовна	
130	Половинкина Светлана Николаевна	
131	Попов Юрий Иванович	
132	Проскурякова Валентина Ивановна	
133	Путина Елена Николаевна	
134	Рауткина Нина Викторовна	
135	Рахманина Татьяна Михайловна	
136	Резникова Надежда Владимировна	
137	Романовская Ирина Петровна	
138	Руденко Анастасия Николаевна	
139	Рыбась Людмила Михайловна	
140	Садомова Елена Викторовна	
141	Саидова Таджинисо Ваисидиновна	
142	Самылина Ирина Александровна	
143	Сандарович Анна Николаевна	
144	Сапан Ирина Викторовна	
145	Сафарова Саодат Каримовна	
146	Саядян Тамара Владимировна	
147	Свиридова Татьяна Леонидовна	
148	Силкина Светлана Петровна	
149	Смирнова Ирина Вадимовна	
150	Смирнова Ирина Викторовна	
151	Смирнова Нина Владимировна	
152	Смольякова Татьяна Кузьминична	
153	Смыкова Ирина Викторовна	
154	Соболева Людмила Николаевна	
155	Соломатина Нина Петровна	
156	Студнева Ольга Ивановна	
157	Суворина Нонна Михайловна	
158	Суренская Марина Борисовна	
159	Сулова Елена Николаевна	
160	Тарабрина Евгения Владимировна	
161	Тверитнева Наталия Николаевна	
162	Телегина Светлана Борисовна	
163	Тимочкина Марина Владимировна	
164	Тихоненко Галина Александровна	
165	Тишкова Елена Николаевна	
166	Токмакова Елена Викторовна	
167	Толмачев Виктор Анатольевич	
168	Толмачева Наталия Михайловна	
169	Толмачева Светлана Евгеньевна	
170	Толмачева Татьяна Николаевна	
171	Точилина Вероника Владимировна	
172	Трофимова Екатерина Валентиновна	
173	Трофимова Нина Алексеевна	
174	Тюлина Светлана Владимировна	

175	Уланова Таиса Юриевна	
176	Ульева Лидия Владимировна	
177	Фащилина Людмила Павловна	
178	Федонюк Ольга Геннадьевна	
179	Федоров Олег Олегович	
180	Федорова Тамара Ивановна	
181	Федотова Елена Александровна	
182	Федотова Ольга Александровна	
183	Филинова Лариса Витальевна	
184	Фирсова Галина Витальевна	
185	Фроландина Инна Петровна	
186	Хабарова Татьяна Витальевна	
187	Хворова Елена Юрьевна	
188	Хромов Алексей Михайлович	
189	Хромова Юлия Сергеевна	
190	Худякова Ирина Валентиновна	
191	Чеверикин Михаил Павлович	
192	Черкашина Валентина Дмитриевна	
193	Черникова Елена Августовна	
194	Шинкина Светлана Викторовна	
195	Штанова Юлия Ивановна	
196	Ярко Елена Анатольевна	
197	Ячменникова Ирина Александровна	
198	Шафранова Наталия Викторовна	
199	Неустроева Ольга Анатольевна	
200	Татаринцев Анатолий Владимирович	
201	Мялина Елена Анатольевна	
202	Гусева Светлана Владимировна	
203	Худякова Софья Павловна	
204	Илясова Светлана Павловна	
205	Борисов Юрий Николаевич	
206	Иванова Елена Сергеевна	
207	Игла Евгений Яковлевич	
208	Мальцева Ольга Николаевна	
209	Пудовкин Роман Юрьевич	
210	Семержинский Сергей Геннадьевич	
211	Киргизова Наталия Павловна	
212	Шелковникова Татьяна Васильевна	
213	Бурякова Светлана Анатольевна	
214	Головачева Елена Александровна	
215	Захарова Инна Николаевна	
216	Луданцева Анна Анатольевна	
217	Ершова Людмила Сергеевна	
218	Акатушева Людмила Александровна	
219	Курганова Бела Суреновна	

**Главному врачу Тамбовского областного государственного
бюджетного учреждения здравоохранения «Городская детская
поликлиника имени Валерия Коваля г. Тамбова»**

Г.В.Холодович

Мотивированное мнение

**первичной профсоюзной организации Тамбовского областного государственного
бюджетного учреждения здравоохранения «Городская детская поликлиника имени
Валерия Коваля г. Тамбова» по проекту приказа «Об утверждении Кодекса этики и
служебного поведения работников Тамбовского областного государственного
бюджетного учреждения здравоохранения «Городская детская поликлиника имени
Валерия Коваля г. Тамбова», Антикоррупционной политики Тамбовского
областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская
детская поликлиника имени Валерия Коваля г. Тамбова», Положения о конфликте
интересов Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения
здравоохранения «Городская детская поликлиника имени Валерия Коваля г.
Тамбова» и Памятки по вопросам противодействия коррупции»**

В соответствии со ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации первичная профсоюзная организации Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская детская поликлиника имени Валерия Коваля г. Тамбова» не возражает против подписания приказа «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская детская поликлиника имени Валерия Коваля г. Тамбова», Антикоррупционной политики Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская детская поликлиника имени Валерия Коваля г. Тамбова», Положения о конфликте интересов Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская детская поликлиника имени Валерия Коваля г. Тамбова» и Памятки по вопросам противодействия коррупции» в предложенной редакции.

Председатель первичной профсоюзной организации
Тамбовского областного государственного
бюджетного учреждения здравоохранения
«Городская детская поликлиника имени Валерия
Коваля г. Тамбова»

О.Г.Федонюк

30.05. 2014