

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«Владивостокская поликлиника № 9»
(КГБУЗ «Владивостокская поликлиника № 9»)**

«05» декабря 2017 г.

г. Владивосток

№ 01-133

ПРИКАЗ

**Об утверждении мероприятий
по предупреждению коррупционных
правонарушений**

В рамках приказа Департамента здравоохранения Приморского края от 18.08.2017 года № 705-о,

П Р И К А З Ы В А Ю:

Утвердить:

1. Антикоррупционную политику КГБУЗ «Владивостокская поликлиника № 9».
2. Состав рабочей группы (комиссии) по противодействию коррупции, урегулированию конфликта интересов в КГБУЗ «Владивостокская поликлиника № 9» и по взаимодействию с правоохранительными органами (Приложение 1).
3. Положение о рабочей группе по противодействию коррупции в КГБУЗ «Владивостокская поликлиника № 9» (Приложение 2).
4. План мероприятий по противодействию коррупции в КГБУЗ «Владивостокская поликлиника № 9» (Приложение 3).
5. Кодекс этики и служебного поведения работников КГБУЗ «Владивостокская поликлиника № 9».
6. Порядок урегулирования конфликта интересов в КГБУЗ «Владивостокская поликлиника № 9» (Приложение 4).
7. Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов (Приложение 5).
8. Порядок взаимодействия с правоохранительными органами (Приложение 6).

9. Стандарты и процедуры поведения работников КГБУЗ «Владивостокская поликлиника № 9» (Приложение 7).
10. Памятку о противодействии коррупции (Приложение 8).
11. Памятку о порядке урегулирования конфликта интересов (Приложение 9).
12. Памятку «Ограничения, налагаемые на медицинских работников и фармацевтических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности» (Приложение 10).

Главный врач



О.П. Беньковская

СОГЛАСОВАНО

Председатель
КГБУЗ «Владивостокская поликлиника № 9»

Е.Г. Ходырева

2017 г.



УТВЕРЖДАЮ

Главный врач
КГБУЗ «Владивостокская поликлиника № 9»

О.П. Беньковская

« 04 » декабря 2017 г.



АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА
КГБУЗ «ВЛАДИВОСТОКСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 9»

1. НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА

1.1. Настоящая Антикоррупционная политика (далее - Политика) является базовым документом КГБУЗ «ВЛАДИВОСТОКСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 9» (далее - поликлиника), определяющим ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм применимого антикоррупционного законодательства, работниками, которые могут действовать от имени поликлиники.

1.2. Политика разработана в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, Кодексом поведения и другими внутренними документами поликлиники.

1.3. Политика сформулирована с учетом того обстоятельства, что в России коррупцией, коррупционными действиями, коррупционной деятельностью, как правило, будут считаться дача или получение взяток, посредничество в даче или получении взяток, злоупотребление служебным положением или полномочиями, коммерческий подкуп, платежи для упрощения формальностей, незаконное использование должностным лицом своего положения для получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества, услуг, каких-либо прав для себя или для иных лиц либо незаконное предоставление выгоды или прав этому лицу иными лицами.

2. ЦЕЛИ ПОЛИТИКИ

2.1. Политика отражает приверженность поликлиники и ее руководства высоким этическим стандартам и принципам, а также стремление поликлиники к усовершенствованию профессиональной культуры, следованию лучшим практикам управления и поддержанию репутации поликлиники на должном уровне.

2.2. Учреждение ставит перед собой цели:

- Минимизировать риск вовлечения руководства учреждения и работников поликлиники
- независимо от занимаемой должности (далее совместно - *Сотрудники*) в коррупционную деятельность.
- Сформировать у пациентов, *Сотрудников* и иных лиц единообразное понимание политики поликлиники о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях.
- Обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства
- Российской Федерации, которые могут применяться к пациентам и *Сотрудникам*.
- Установить обязанность *Сотрудников* поликлиники знать и соблюдать принципы и
- требования настоящей Политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также адекватные мероприятия по предотвращению коррупции.

3. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Все *Сотрудники поликлиники* должны руководствоваться настоящей Политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

3.2. Руководитель (главный врач) *поликлиники* отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных мероприятий, их внедрение и контроль.

3.3. Принципы и требования настоящей Политики распространяются на всех сотрудников *поликлиники*.

3.4. Обязанности *Сотрудников* в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

4. ПРИМЕНИМОЕ АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО

4.1. Российское антикоррупционное законодательство:

КГБУЗ «ВЛАДИВОСТОКСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 9» и все *Сотрудники* 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 коммерческого подкупа,
- запрет посредничества во взяточничестве.

4.2. С учетом изложенного, всем *Сотрудникам поликлиники* строго запрещается, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки или совершать платежи для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме, в том числе, в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, государственных служащих, частных компаний и их представителей.

5. КЛЮЧЕВЫЕ ПРИНЦИПЫ

5.1. Миссия высшего руководства

Главный врач и высшие должностные лица (заместители) *поликлиники* 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.

В *поликлинике* закрепляется принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях (принцип нулевой терпимости) при осуществлении повседневной деятельности, в том числе во взаимодействии с пациентами, представителями органов власти, самоуправления, политических партий, своими *Сотрудниками* и иными лицами.

5.2. Периодическая оценка рисков

Поликлиника на периодической основе выявляет, рассматривает и оценивает коррупционные риски, характерные для ее деятельности в целом и для отдельных направлений в частности.

5.3. Адекватные антикоррупционные мероприятия *Поликлиника* проводит мероприятия по предотвращению коррупции, разумно отвечающие выявленным рискам.

5.4. Информирование и обучение

Поликлиника размещает настоящую Политику в свободном доступе на сайте в сети Интернет, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Политики всеми своими *Сотрудниками* и иными лицами.

Поликлиника 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.

5.5. Мониторинг и контроль

В связи с возможным изменением во времени коррупционных рисков и иных факторов, оказывающих влияние на профессиональную деятельность, *поликлиника* осуществляет мониторинг внедренных адекватных мероприятий по предотвращению коррупции, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их.

6. ПОДАРКИ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИЕ РАСХОДЫ

6.1. Подарки, которые *Сотрудники* могут получать от других лиц и организаций, должны соответствовать указным ниже критериям: быть разумно обоснованными, например, связаны с общенациональными праздниками (новый год, 8 марта, 23 февраля, профессиональный день) и не являться предметами роскоши. Стоимость подарка не может превышать 3000,00 рублей;

6.2. Не допускаются подарки от имени *поликлиники*, в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОТРУДНИКАМИ

7.1. *КГБУЗ «ВЛАДИВОСТОКСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 9»* требует от своих *Сотрудников* соблюдения настоящей Политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

7.2. В *поликлинике* организуются безопасные, конфиденциальные и доступные средства информирования руководства *КГБУЗ «ВЛАДИВОСТОКСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 9»* (горячая электронная линия) о фактах взяточничества со стороны работников, оказывающих медицинские услуги. В адрес Главного врача *КГБУЗ «ВЛАДИВОСТОКСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 9»* 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 с новыми *Сотрудниками* проводится инструктаж по положениям настоящей Политики и связанных с ней документов, а для действующих *Сотрудников* проводятся периодические информационные мероприятия (инструктажи, лекции).

7.4. Соблюдение *Сотрудниками поликлиники* принципов и требований настоящей Политики учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

8. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКИХ КНИГ И ЗАПИСЕЙ

8.1. Все финансовые операции должны быть аккуратно, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в бухгалтерском учете *поликлиники*, отображены в документах и доступны для проверки.

8.2. В *поликлинике* назначены *Сотрудники*, несущие ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за подготовку и предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности в установленные применимым законодательством сроки.

8.3. Искажение или фальсификация бухгалтерской отчетности *поликлиники* строго запрещены и расцениваются как мошенничество.

9. ОПОВЕЩЕНИЕ О НЕДОСТАТКАХ ПОЛИТИКИ

9.1. Любой *Сотрудник* или иное лицо в случае появления сомнений в правомерности или в соответствии целям, принципам и требованиям Политики своих действий, а также действий, бездействия или предложений других *Сотрудников*, может сообщить об этом на горячую электронную линию либо своему непосредственному руководителю, который, при необходимости, предоставит рекомендации и разъяснения относительно сложившейся ситуации.

10. ОТКАЗ ОТ ОТВЕТНЫХ МЕР И САНКЦИЙ

10.1. *КГБУЗ «ВЛАДИВОСТОКСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 9»* в лице руководства (главного врача) заявляет о том, что ни один *Сотрудник* 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, в том числе, если в результате такого отказа у *поликлиники* возникла упущенная выгода или не были получены конкурентные преимущества.

11. АУДИТ И КОНТРОЛЬ

11.1. В *поликлинике* на регулярной основе проводится внутренний и внешний аудит финансово-

хозяйственной деятельности, контроль за полнотой и правильностью отражения данных в бухгалтерском учете и соблюдением требований применимого законодательства и внутренних нормативных документов *поликлиники*, в том числе принципов и требований, установленных настоящей Политикой.

11.2. В рамках мероприятий внутреннего контроля в *поликлинике* осуществляются проверки ключевых направлений деятельности, включая выборочные проверки законности осуществляемых платежей, их экономической обоснованности, целесообразности расходов, в том числе, на предмет подтверждения первичными учетными документами и соответствия требованиям настоящей Политики.

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ (НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ) НАСТОЯЩЕЙ ПОЛИТИКИ

12.1. Главный врач и Сотрудники всех подразделений *поликлиники*, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящей Политики, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

12.2. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе *поликлиники*, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Уставом *поликлиники*, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Ответственный за профилактику
коррупционных правонарушений

А.А. Иванова

Приложение № 1
к приказу КГБУЗ
"Владивостокская поликлиника № 9"
От с. 5 декабря 2014 № 01-133

Состав
рабочей группы по противодействию коррупции
в КГБУЗ "Владивостокская поликлиника № 9"

1. Председатель рабочей группы: Беньковская Ольга Павловна
Главный врач
 2. Заместитель председателя рабочей группы: заместитель главного врача Бурдуковская Наталья Викторовна
по клинко-экспертной работе
 3. Секретарь рабочей группы: Осипов Андрей Фадеевич
Специалист в области охраны труда
- Члены рабочей группы:
4. Заместитель главного врача по Лазуренко Екатерина Александровна
экономическим вопросам
 5. Заведующая терапевтическим Хатлубей Светлана Леонидовна
отделением № 2
 6. Главная медицинская сестра Погребная Татьяна Сергеевна
 7. Заведующая хирургическим Голодная Татьяна Викторовна
отделением
 8. Заведующая дневным стационаром Безнис Виктория Михайловна
 9. Главный бухгалтер Кузьмичева Светлана Леонидовна
 10. Начальник отдела кадров Гасюк Ирина Геннадьевна
 11. Юрист Иванова Анастасия Андреевна

Положение
о рабочей группе по противодействию коррупции
в КГБУЗ "Владивостокская поликлиника № 9"

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по противодействию коррупции в КГБУЗ "Владивостокская поликлиника № 9" (далее – рабочая группа) - коллегиальный орган, основной целью которого является организация работы по противодействию коррупции в КГБУЗ "Владивостокская поликлиника № 9".

1.2. В своей деятельности рабочая группа руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Приморского края, настоящим Положением.

2. Организация работы рабочей группы

1.3. Рабочая группа образуется приказом о КГБУЗ "Владивостокская поликлиника № 9".

1.4. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

1.5. Руководит деятельностью рабочей группы главный врач КГБУЗ "Владивостокская поликлиника № 9".

1.6. На заседании рабочей группы ведется протокол, который подписывается ее руководителем и секретарем.

1.7. Обязанности руководителя рабочей группы:

- организует деятельность рабочей группы;
- созывает заседания рабочей группы;
- распределяет обязанности между членами рабочей группы;
- председательствует на заседаниях рабочей группы;
- подписывает протоколы заседания рабочей группы.

1.8. Обязанности секретаря рабочей группы:

- ведет протокол заседания рабочей группы и подписывает его;
- информирует членов рабочей группы о дате и повестке дня заседания;
- организует подготовку заседаний рабочей группы;
- ведет делопроизводство рабочей группы.

1.9. При отсутствии руководителя рабочей группы ее заседание проводит лицо, исполняющее обязанности главного врача в период его отсутствия.

1.10. Участие в заседании рабочей группы является обязательным для её членов. При невозможности участия в заседании одного из членов рабочей группы по уважительной причине (временная нетрудоспособность, командировка, отпуск), участие в заседании принимает лицо, исполняющее его обязанности, с правом совещательного голоса, и его мнение учитывается при принятии решения.

1.11. На заседание рабочей группы по решению руководителя рабочей группы при необходимости могут приглашаться любые заинтересованные в рассматриваемом вопросе лица.

- 1.12. По результатам рассмотрения вопроса рабочая группа принимает решение, которое фиксируется в протоколе заседания.
- 1.13. Решение рабочей группы принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов рабочей группы.
- 1.14. Решения рабочей группы являются открытыми для граждан, юридических и физических лиц.
- 1.15. Принятые решения рабочей группы носят воспитательный характер с целью доведения информации о выявленных нарушениях и устранения допущенных недостатков.
- 1.16. На основании решения рабочей группы при необходимости издается приказ КГБУЗ "Владивостокская поликлиника № 9".

Приложение № 3
к приказу КГБУЗ
"Владивостокская поликлиника № 9"
От 05.12.2017 № 01-133

Комплексный план мероприятий по противодействию коррупции
в КГБУЗ "Владивостокская поликлиника № 9"
на 2017-2018 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Кто привлекается	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6
1. Организационно-правовые мероприятия по противодействию коррупции					
1.1.	Разместить на официальном Интернет-сайте поликлиники телефонов «горячей линии» и информацию по разделу антикоррупционная деятельность	Начиная с июня 2017 г, постоянно	Системный администратор	Программист, специалист в области охраны труда, юрист	выполнено
1.2.	Организовать прием граждан руководством поликлиники по вопросам противодействия коррупции	Постоянно, согласно графика	Главный врач		Организован о в часы приема
1.3.	Обеспечить свободный доступ к журналу жалоб и предложений пациентов, желающих оставить сообщение о фактах проявления коррупции и злоупотребления сотрудниками поликлиники своего служебного положения	Постоянно	Специалист в области охраны труда, секретарь	Заведующие отделениями, Регистратура Секретарь Юрист	Доступ обеспечен.
1.4.	Организовывать проведение служебных проверок по фактам коррупционных проявлений работниками поликлиники	При выявлении фактов	Руководитель рабочей группы по противодействию коррупции – главный врач	Члены рабочей группы по противодействию коррупции	При выявлении фактов
1.5.	Проводить в Учреждении совещания по вопросам противодействия коррупции.	Ежегодно	Руководитель рабочей группы по противодействию коррупции – главный врач	Руководители структурных подразделений Юрист	Протоколом
1.6.	Проводить с вновь принятыми сотрудниками инструктаж по антикоррупционному поведению с оформлением в Журнале инструктажа	Постоянно	Главный врач	Ответственный за антикоррупционную деятельность - юрист	Постоянно
2. Сфера оказания медицинских услуг					
2.1	Контроль, учет, хранение и выдача листов нетрудоспособности в соответствии с	Постоянно	Главный врач Заместитель главного по КЭР	Члены рабочей группы по противодействию коррупции	Постоянно

	нормативными документами и оформление акта с целью предупреждения хищения листов нетрудоспособности				
2.2	Инструктаж врачей о порядке выдачи листов нетрудоспособности и исключения коррупционных действий	Постоянно	Заместитель главного врача по КЭР	Заведующие отделениями	Постоянно
2.3	Централизованное оформление листов нетрудоспособности	Постоянно	Медицинский регистратор по выдаче листов нетрудоспособности	Заведующие отделениями	Постоянно
2.4	Контроль качества оформления историй болезни на предмет выдачи и продления листов нетрудоспособности	Постоянно	Заместитель главного врача по КЭР	Заведующие терапевтическими отделениями	Постоянно
2.5	Контроль за обоснованностью выдачи листов нетрудоспособности путем проведения экспертизы истории болезни	Постоянно	Заместитель главного врача по КЭР	Заведующие терапевтическими отделениями	Постоянно
2.6.	Контроль за исполнением действующего законодательства в сфере оказания платных услуг	Постоянно	Главный врач, Заместитель главного врача по экономическим вопросам	Кассир	Постоянно
2.7	Регулярное обновление информации о перечне и содержании бесплатных и платных медицинских услуг	Постоянно	Заместитель главного врача по медицинской части, Заместитель главного врача по экономическим вопросам	Программист Секретарь	Постоянно
2.8	Меры по недопущению подмены бесплатных медицинских услуг, которые должны быть оказаны в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи платными, в том числе под видом благотворительных взносов.	Постоянно	Главный врач, Заместитель главного врача по медицинской части; Заместитель главного врача по экономическим вопросам		Постоянно
3. Противодействие коррупции при размещении государственных заказов					
3.1.	Обеспечение единого порядка размещения заказов в соответствии с требованиями	Постоянно	Заместитель главного врача по экономическим вопросам	Специалист по закупкам	В рабочем режиме

	Федерального закона от 5.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"				
3.2.	Обеспечение гласности и прозрачности при размещении заказов (заявок)	Постоянно	Заместитель главного врача по экономическим вопросам	Специалист по закупкам	В рабочем режиме
3.3.	Обеспечение увеличения количества открытых аукционов, аукционов в электронной форме в общем объеме проведенных процедур по размещении заказов на поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг для государственных нужд	Постоянно	Заместитель главного врача по экономическим вопросам	Специалист по закупкам	В рабочем режиме
3.4.	Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов	Постоянно	Главный бухгалтер	Бухгалтер материалист	выполнено
3.5	Анализ хозяйственной деятельности Учреждения в целях исключения нецелевого использования бюджетных средств, выраженного в направлении и использовании их на цели, не соответствующие условиям получения указанных средств	Постоянно	Главный бухгалтер; Начальник хозяйственного отдела	Бухгалтер материалист	В рабочем режиме
4. Проведение мониторинга и анализа уровня коррупции в поликлинике					
4.1.	Проведение анализа обращений граждан на предмет выявления фактов коррупции в поликлинике	Ежеквартально	Главный врач	Ответственный за антикоррупционную деятельность - юрист	Ежеквартально

ПОРЯДОК
урегулирование конфликта интересов и разрешения
служебных споров при осуществлении медицинской деятельности

1. Конфликт интересов - ситуация, при которой у медицинского 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 вследствие противоречия между личной заинтересованностью медицинского работника и интересами пациента.
2. В случае возникновения конфликта интересов медицинский работник обязан проинформировать об этом в письменной форме руководителя медицинской организации, в которой он работает.
3. Руководитель медицинской организации в семидневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, образует комиссию по урегулированию конфликта интересов и разрешения служебных споров.
4. Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов утверждается Главным врачом КГБУЗ «Владивостокская поликлиника № 6». Состав комиссии по урегулированию конфликта интересов формируется с учетом исключения возможности возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые указанной комиссией решения.

ПОЛОЖЕНИЕ
О комиссии по урегулированию конфликта интересов

I. Общие положения

1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) создается с целью рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием конфликта интересов в КГБУЗ «Владивостокская поликлиника № 9».
2. Основной задачей Комиссии является предотвращение или урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам пациентов и работников учреждения.
3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

II. Порядок образования Комиссии

1. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.
2. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.
3. В случае необходимости в состав Комиссии может быть введен независимый эксперт.

III. Порядок работы Комиссии

1. Основанием для проведения заседания Комиссии является:
 - информация о нарушении работниками КГБУЗ «Владивостокская поликлиника № 9» требований к служебному поведению.
 - информация о наличии у работника КГБУЗ «Владивостокская поликлиника № 9» личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Информация, указанная в п. 7 настоящего Положения, должна быть представлена Комиссии в письменном виде и содержать следующие сведения:
 - Ф.И.О. работника, должность;
 - описание нарушения работником требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к

конфликту интересов;

- данные об источнике информации.

3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение работником требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
4. В случае поступления в Комиссию информации, указанной в п. 7 Положения о Комиссии, секретарь Комиссии немедленно информирует об этом главного врача КГБУЗ «Владивостокская поликлиника № 9» в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов.
5. Главный врач КГБУЗ «Владивостокская поликлиника № 9» выносит решение о проведении проверки информации, материалов, указанных в п. 7 Положения о Комиссии.
6. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении.
7. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 7 Положения о Комиссии. Секретарь Комиссии обеспечивает решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает ее членов о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.
8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.
9. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.
10. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого ведется заседание Комиссии. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине.
11. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их пояснения.
12. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.
13. По итогам рассмотрения информации, указанной в п. 7 Положения о Комиссии, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае работодателю предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

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

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

16. В решении Комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, ставший основанием для проведения заседания Комиссии;

в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

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

18. Решения Комиссии в течение трех дней со дня их принятия направляются работнику и другим заинтересованным лицам.

19. По результатам рассмотрения предложений, указанных в решении Комиссии, руководитель структурного подразделения КГБУЗ «Владивостокская поликлиника № 9», в котором работает работник, в отношении которого принято решение, принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

20. Решение Комиссии может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

21. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии

признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, в том числе в случае не использования им обязанности сообщить руководителю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия работником мер по предотвращению такого конфликта руководитель структурного подразделения КГБУЗ «Владивостокская поликлиника № 9» после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

22. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на секретаря Комиссии.

ПОРЯДОК
взаимодействия с правоохранительными органами
в сфере противодействия коррупции

Преступлений, которые могут быть зачислены в коррупционные:

- хищение и присвоение государственной собственности для частного использования,
- взяточничества,
- злоупотребления властью и служебным положением,
- незаконного получения государственных средств и других льгот путем предоставления недостоверной информации,
- использование и разглашение служебной информации

Порядок взаимодействия:

1. Приглашение сотрудников правоохранительных органов для проведения лекций и семинаров, направленных на предотвращение коррупции в учреждении.
2. Определение должностных лиц, персонально ответственных за своевременное информирование руководителя ЛПУ и ОП № 3 при УМВД России по г. Владивостоку о поступлении информации о коррупционном правонарушении в учреждении.
3. Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений.
4. Учет обратившихся в ЛПУ граждан с жалобами на работников КГБУЗ «Владивостокская поликлиника № 9» осуществляется в журналах учета коррупционных правонарушений.

Стандарты и процедуры,
направленные на добросовестную работу медицинского работника
КГБУЗ «Владивостокская поликлиника № 9»

1. Область применения.

Профессиональный стандарт медицинского работника может применяться:

- а) при приеме на работу в учреждение здравоохранения;
- в) при проведении аттестации медицинских работников учреждений здравоохранения органами, осуществляющими управление в сфере здравоохранения;
- г) при проведении аттестации медицинских работников самими учреждениями здравоохранения, в случае предоставления им соответствующих полномочий.

2. Цель применения

- 2.1. Определять необходимую квалификацию медицинского работника, которая влияет на результаты оказания медицинской помощи.
- 2.2. Обеспечить необходимую подготовку медицинского работника для получения высоких результатов его труда.
- 2.3. Обеспечить необходимую осведомленность медицинского работника о предъявляемых к нему требованиях.
- 2.4. Содействовать вовлечению медицинского работника в решение задачи повышения качества медицинского обслуживания.

3. Термины и определения применительно к медицинскому работнику (врача, среднего медицинского персонала)

- 3.1 Квалификация медицинского работника – отражает уровень профессиональной подготовки медицинского работника и его готовность к труду в сфере здравоохранения. Квалификация медицинского работника складывается из его профессиональных компетенций.
- 3.2 Профессиональная компетенция – способность успешно действовать на основе практического опыта, умения и знаний при решении профессиональных задач.
- 3.3 Профессиональный стандарт медицинского работника: документ, включающий перечень профессиональных требований к медицинскому работнику, действующий на всей территории Российской Федерации.
- 3.4 Аудит: систематический, независимый и документируемый процесс получения

свидетельств аудита и их объективного оценивания в целях установления степени выполнения требований.

3.5 Внутренний аудит: аудит, осуществляемый самой организацией или другой организацией от ее имени для внутренних целей. Например, внутренний аудит может быть проведен для подтверждения результативности системы или оценки квалификации работников, а также оценки соответствия предъявляемым к ним профессиональным требованиям.

3.6 Внешний аудит: аудит, проводимый независимой от учреждения здравоохранения стороной. Внешний аудит может быть осуществлен надзорными органами или организациями, представляющими интересы потребителей.

4. Содержание профессионального стандарта медицинского работника

Под медицинским работником понимаются специалисты, имеющие высшее и (или) среднее специальное медицинское образование, принимающие участие в оказании медико-профилактической помощи, как в государственных, муниципальных, так и в частных организациях и учреждениях здравоохранения РФ.

4.1. Часть первая: обучение

Медицинский работник должен:

1. Иметь соответствующее должности образование. Медицинским работникам, работающим в настоящее время в учреждении здравоохранения, должны быть созданы условия для повышения уровня своего профессионального образования.
2. Знать основы законодательства РФ о здравоохранении; нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность учреждений здравоохранения; современные методы профилактики, диагностики, лечения и реабилитации
3. Уметь применять теоретические основы, принципы и методы лечения.
4. Владеть основами организации лечебно-профилактической помощи в амбулаторно-поликлинических учреждениях, скорой и неотложной медицинской помощи, санитарно-эпидемиологической службы, лекарственного обеспечения населения и ЛПУ
5. Направить все усилия в соответствии со своей квалификацией и компетентностью на охрану здоровья населения, в том числе осуществляя просветительскую деятельность по вопросам здравоохранения.
6. Совершенствовать свои профессиональные знания и умения, навыки и эрудицию.
7. Анализировать как свои собственные ошибки, так и ошибки своих коллег, соблюдать чистоту рядов медицинского сообщества, препятствовать практике бесчестных и некомпетентных коллег, а также различного рода непрофессионалов, наносящих ущерб здоровью пациентов.

4.2. Часть вторая:

Личностные качества и профессиональные компетенции медицинского работника:

1. Готовность оказать медицинскую помощь любому человеку вне зависимости от платёжеспособности и наличия страхового медицинского полиса, пола, возраста, расовой и национальной принадлежности, места проживания, его социального статуса, религиозных и политических убеждений, а также иных немедицинских факторов.

Профессиональная установка на оказание помощи любому человеку.

2. Готовность отказаться от сотрудничества с любым физическим или юридическим лицом, если оно требует от него действий противоречащих законодательству, этическим принципам, профессиональному долгу.

3. Способность оказать адресную помощь пациенту.

4. Готовность к взаимодействию с другими специалистами в рамках медицинского консилиума. Участвуя в консилиумах, комиссиях, консультациях, экспертизах и т.п., медицинский работник обязан ясно и открыто заявлять о своей позиции, отстаивать свою точку зрения, а в случаях давления на него – прибегать к общественной и юридической и защите.

6. Умение составлять совместно с другими специалистами программу индивидуального лечения пациента.

7. Умение отслеживать динамику в лечении пациента.

8. Умение использовать в практике своей работы психологические подходы.

9. Умение проектировать психологически безопасную и комфортную среду в процессе лечения.

10. Владение элементарными приемами психодиагностики личностных характеристик и возрастных особенностей пациентов.

5. Методы оценки выполнения требований профессионального стандарта медицинского работника.

5.1. Общие подходы.

Итоговая оценка профессиональной деятельности медицинского работника производится по результатам лечения пациента. Производя такую комплексную оценку, необходимо учитывать:

- своевременное диагностирование заболевания;
- правильность постановки диагноза;
- стадия заболевания;
- развития заболевания во временном промежутке;
- способности пациента придерживаться методики лечения;

– особенности возрастной группы и реальные возможности организма.

5.2. Оценивая профессиональные качества медицинского работника, необходимо обеспечить обратную связь с потребителями его деятельности. В качестве таких потребителей выступают сами пациенты. Отсюда следует, что оценка деятельности медицинского работника выходит за узкие ведомственные рамки и требует закрепления организационных форм и соответствующего им порядка проведения, обеспечивающего общественное участие в этой процедуре.

5.3. Возможными способами демонстрации медицинским работником соответствия требованиям настоящего профессионального стандарта помимо наличия сертификата соответствия, может являться анкетированный опрос пациентов.

5.4. Оценка соответствия требованиям, предъявляемым к медицинскому работнику, может быть проведена посредством внутреннего аудита, включающего анализ методов лечения. Сбор данных для оценивания может быть осуществлен посредством выслушивания пациентов, наблюдений и анализа документов, записей и данных медицинских карт.

5.5. Внутренние аудиторы учреждения здравоохранения должны назначаться из числа наиболее уважаемых и авторитетных работников данного учреждения и быть обучены принципам, процедурам и методам проведения аудитов (см. ГОСТ Р ИСО 19011 как руководство по проведению аудита). Объем и частота проведения внутреннего аудита в отношении конкретного медицинского работника устанавливаются самой организацией, исходя из ее политики в области повышения качества медицинских услуг.

5.6. Результаты внутренних аудитов должны учитываться при проведении аттестации медицинского работника и присвоении ему соответствующей категории.

6. Заключительные положения

Введение профессионального стандарта медицинского работника предоставляет учреждению здравоохранения дополнительные степени свободы, вместе с тем накладывая на них серьезную ответственность.

Профессиональный стандарт медицинского работника, помимо прочего, – средство отбора медицинских кадров в учреждения здравоохранения.

Памятка о порядке урегулирования конфликта интересов

Памятка разработана на основании обзора типовых ситуаций конфликта интересов на государственной гражданской службе Российской Федерации и порядка их урегулирования, подготовленного Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

Введение

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции») под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) государственного или муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью государственного или муниципального служащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

Согласно части 1 статьи 19 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации») конфликт интересов представляет собой ситуацию, при которой личная заинтересованность государственного гражданского служащего Российской Федерации (далее – гражданский служащий) влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью гражданского служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации.

При этом под личной заинтересованностью гражданского служащего, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения гражданским служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для гражданского

служащего, членов его семьи или лиц, указанных в пункте 5 части 1 статьи 16 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов, супруги детей), а также для граждан или организаций, с которыми гражданский служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

Следует также учитывать, что личная заинтересованность гражданского служащего может возникать и в тех случаях, когда выгоду получают или могут получать иные лица, например, друзья гражданского служащего, его родственников.

Под указанные определения конфликта интересов подпадает множество конкретных ситуаций, в которых гражданский служащий может оказаться в процессе исполнения должностных обязанностей. Учитывая разнообразие частных интересов гражданских служащих, составить исчерпывающий перечень таких ситуаций не представляется возможным. Тем не менее, можно выделить ряд ключевых областей регулирования, в которых возникновение конфликта интересов является наиболее вероятным:

- выполнение отдельных функций государственного управления в отношении родственников и/или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность гражданского служащего;
- выполнение иной оплачиваемой работы;
- владение ценными бумагами, банковскими вкладами;
- получение подарков и услуг;
- имущественные обязательства и судебные разбирательства;
- взаимодействие с бывшим работодателем и трудоустройство после увольнения с государственной службы;
- явное нарушение установленных запретов (например, использование служебной информации, получение наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) от иностранных государств и др.).

При определении содержания функций государственного управления учитывалось следующее.

Частью 4 статьи 1 Федерального закона «О противодействии коррупции» установлено, что функции государственного управления организацией представляют собой полномочия гражданского служащего принимать обязательные для исполнения решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией, либо готовить проекты таких решений.

В настоящем обзоре осуществление функций государственного управления предполагает в том числе:

- размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд, в том числе участие в работе комиссии по размещению заказов;
- осуществление государственного надзора и контроля;
- организацию продажи приватизируемого государственного имущества, иного имущества, а также права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной собственности;
- проведение государственной экспертизы и выдачу заключений;
- возбуждение и рассмотрение дел об административных правонарушениях, проведение административного расследования;
- представление в судебных органах прав и законных интересов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации.

В связи с вышеизложенным представляется, что в основе организации работы по урегулированию конфликта интересов на государственной службе лежит обеспечение исполнения гражданским служащими обязанностей, предусмотренных статьей 11 Федерального закона «О противодействии коррупции».

В частности, частью 2 статьи 11 Федерального закона «О противодействии коррупции» установлена обязанность гражданского служащего в письменной форме уведомить своего непосредственного начальника о возможности возникновения конфликта интересов.

Причем, непринятие гражданским служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение гражданского служащего с государственной службы. Выяснение обстоятельств непринятия гражданским служащим мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов осуществляется в рамках проверки, проводимой подразделением кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Памятка по противодействию коррупции (для руководителя, заместителей и медицинских работников КГБУЗ «Владивостокская поликлиника № 9»)

В Российской Федерации правовую основу противодействия коррупции составляют Конституция Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, международные договоры Российской Федерации, Федеральный закон от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Федеральный закон от 7 августа 2001 года N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма".

Указ Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 года № 815 «О мерах по противодействию коррупции», Указ Президента РФ от 11.04.2014 N 226 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2014 - 2015 годы", Федеральный закон от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указ Президента Российской Федерации от 02 апреля 2013 года № 310 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указ Президента Российской Федерации от 08 июля 2013 года № 613 «Вопросы противодействия коррупции».

Основные понятия, используемые в настоящей памятке

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, равно совершение указанных деяний, от имени или в интересах юридического лица;

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий: по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции), по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией), о минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Функции государственного, муниципального (административного) управления организацией-полномочия государственного или муниципального служащего, а равно должностного лица коммерческой или иной организации, принимать обязательные для исполнения решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организации, либо готовить проекты таких решений.

Конфликт интересов - это ситуация, при которой личная заинтересованность служащего/должностного лица коммерческой или иной организации влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при котором возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью служащего/должностного лица коммерческой или иной организации и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации.

Личная заинтересованность - возможность получения служащим/должностным лицом коммерческой или иной организации при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо в натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для гражданского служащего, членов его семьи и лиц, состоящих в родстве и свойстве, а также для граждан или организаций, с которыми гражданский служащий/должностное лицо коммерческой или иной организации связано финансовыми или иными обязательствами.

Лицами, заинтересованными в совершении некоммерческой организацией тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами, признаются руководитель (заместитель руководителя) некоммерческой организации, а также лицо, входящее в состав органов управления некоммерческой организацией или органов надзора за ее деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственниках отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для некоммерческой организации, крупными потребителями товаров (услуг), производимых некоммерческой организацией, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано некоммерческой организацией, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом некоммерческой организации.

Заинтересованность в совершении некоммерческой организацией тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и некоммерческой организации.

Под термином "возможности некоммерческой организации" понимаются принадлежащие некоммерческой организации имущество, имущественные и неимущественные права,

возможности в области предпринимательской деятельности, информация о деятельности и планах некоммерческой организации, имеющая для нее ценность.

Должностные лица - лица, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющие функции представителя власти либо выполняющие организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждениях, государственных корпорациях, а также в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках и воинских формированиях Российской Федерации.

Под организационно-распорядительными функциями следует понимать полномочия должностного лица, которые связаны с руководством трудовым коллективом государственного органа, государственного или муниципального учреждения (его структурного подразделения) или находящимися в их служебном подчинении отдельными работниками, с формированием кадрового состава и определением трудовых функций работников, с организацией порядка прохождения службы, применения мер поощрения или награждения, наложения дисциплинарных взысканий и т.п.

К организационно-распорядительным функциям относятся полномочия лиц по принятию решений, имеющих юридическое значение и влекущих определенные юридические последствия (например, по выдаче медицинским работником листка временной нетрудоспособности, установлению работником учреждения медико-социальной экспертизы факта наличия у гражданина инвалидности, приему экзаменов и выставлению оценок членом государственной экзаменационной (аттестационной) комиссии).

Как административно-хозяйственные функции надлежит рассматривать полномочия должностного лица по управлению и распоряжению имуществом и (или) денежными средствами, находящимися на балансе и (или) банковских счетах организаций, учреждений, воинских частей и подразделений, а также по совершению иных действий (например, по принятию решений о начислении заработной платы, премий, осуществлению контроля за движением материальных ценностей, определению порядка их хранения, учета и контроля за их расходом).

Исполнение функций должностного лица по специальному полномочию означает, что лицо осуществляет функции представителя власти, исполняет организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции, возложенные на него законом, иным нормативным правовым актом, приказом или распоряжением вышестоящего должностного лица либо правомочным на то органом или должностным лицом (например, функции заведующего отделением). Функции должностного лица по специальному полномочию могут осуществляться в течение определенного времени или однократно, а также могут совмещаться с основной работой.

При временном исполнении функций должностного лица или при исполнении их по специальному полномочию лицо может быть признано должностным лишь в период исполнения возложенных на него функций.

Значительный размер взятки - сумма денег, стоимость ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, превышающие двадцать пять тысяч рублей;

Крупным размером взятки - сумма денег, стоимость ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, превышающие пятьдесят тысяч рублей;

Особо крупным размером взятки - сумма денег, стоимость ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, превышающие один миллион рублей.

Ответственность

В зависимости от степени общественной опасности деяний коррупционного характера возникает как дисциплинарная, гражданско-правовая, административно-правовая, так и уголовная ответственность виновных:

Дисциплинарные коррупционные проступки: обычно проявляются в таком использовании служащим своего статуса для получения преимуществ, за совершение которого предусмотрено дисциплинарное взыскание.

К гражданско-правовым коррупционным деяниям относятся: принятие в дар (и дарение) подарков служащим/должностным лицом коммерческой или иной организации в связи с их должностным положением или с использованием ими должностных (служебных) обязанностей.

К административным коррупционным проступкам, ответственность за совершение которых предусмотрена соответствующим законодательством, могут быть отнесены многие административные правонарушения в области охраны собственности, финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг, окружающей природной среды и природопользования, предпринимательской деятельности и т.п. (например статья 19.28 КоАП РФ - Незаконное вознаграждение от имени юридического лица).

Преступлениями коррупционного характера являются: предусмотренные уголовным законодательством общественно опасные деяния, которые непосредственно посягают на авторитет и законные интересы службы и выражаются в противоправном получении должностным лицом каких-либо преимуществ (денег, имущества, прав на него, услуг или льгот) либо в предоставлении им таких преимуществ.

Преступлений коррупционной направленности

К преступлениям коррупционной направленности относятся взяточничество (статьи 290, 291 и 291.1 УК РФ) и иные связанные с ним преступления, в том числе коррупционные (в

частности, предусмотренные статьями 159, 159.2, 159.4., 160, 178, 201, 204, 285, 285.1, 285.2., 285.3, 286, 288, 289, 292, 304 УК РФ).

Статья 159 УК РФ - Мошенничество

Статья 159.2 УК РФ - Мошенничество при получении выплат

Статья 159.4 УК РФ - Мошенничество в сфере предпринимательской деятельности

Статья 160 УК РФ - Присвоение или растрата

Статья 178 УК РФ - Недопущение, ограничение или устранение конкуренции

Статья 201 УК РФ - Злоупотребление полномочиями

Статья 204 УК РФ - Коммерческий подкуп

Статья 285 УК РФ - Злоупотребление должностными полномочиями

Статья 285.1 УК РФ - Нецелевое расходование бюджетных средств

Статья 285.2 УК РФ - Нецелевое расходование средств государственных внебюджетных фондов

Статья 285.3. УК РФ - Внесение в единые государственные реестры заведомо недостоверных сведений

Статья 286 УК РФ - Превышение должностных полномочий

Статья 288 УК РФ - Присвоение полномочий должностного лица

Статья 289 УК РФ - Незаконное участие в предпринимательской деятельности

Статья 290 УК РФ - Получение взятки

Статья 291 УК РФ - Дача взятки

Статья 291.1 УК РФ - Посредничество во взяточничестве

Статья 292 УК РФ - Служебный подлог

Статья 304 УК РФ - Провокация взятки либо коммерческого подкупа

Статья 290 УК РФ - Получение взятки.

В этой статье установлена ответственность за получение взятки: а) за совершение должностным лицом входящих в его служебные полномочия действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, б) за содействие должностным лицом в силу своего должностного положения совершению указанных действий (бездействию), в) за общее покровительство или попустительство по службе, г) за совершение должностным лицом незаконных действий (бездействие).

Под входящими в служебные полномочия действиями (бездействием) должностного лица следует понимать такие действия (бездействие), которые оно имеет право и (или) обязано совершить в пределах его служебной компетенции (например, сокращение установленных законом сроков рассмотрения обращения взяткодателя, ускорение принятия должностным лицом соответствующего решения, выбор должностным лицом в пределах своей компетенции или установленного законом усмотрения наиболее благоприятного для взяткодателя или представляемых им лиц решения).

Способствование должностным лицом в силу своего должностного положения совершению действий (бездействию) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц выражается в использовании взяткополучателем авторитета и иных возможностей занимаемой должности для оказания воздействия на других должностных лиц в целях

совершения ими указанных действий (бездействия) по службе. Такое воздействие заключается в склонении другого должностного лица к совершению соответствующих действий (бездействию) путем уговоров, обещаний, принуждения и др.

При этом получение должностным лицом вознаграждения за использование исключительно личных, не связанных с его должностным положением, отношений не может квалифицироваться по статье 290 УК РФ. В этих случаях склонение должностного лица к совершению незаконных действий (бездействию) по службе может при наличии к тому оснований влечь уголовную ответственность за иные преступления (например, за подстрекательство к злоупотреблению должностными полномочиями или превышению должностных полномочий).

При получении взятки за общее покровительство или попустительство по службе конкретные действия (бездействие), за которые она получена, на момент ее принятия не оговариваются взяткодателем и взяткополучателем, а лишь осознаются ими как вероятные, возможные в будущем.

Общее покровительство по службе может проявляться, в частности, в необоснованном назначении подчиненного, в том числе в нарушение установленного порядка, на более высокую должность, во включении его в списки лиц, представляемых к поощрительным выплатам.

К попустительству по службе относится, например, согласие должностного лица контролирующего органа не применять входящие в его полномочия меры ответственности в случае выявления совершенного взяткодателем нарушения.

Относящиеся к общему покровительству или попустительству по службе действия (бездействие) могут быть совершены должностным лицом в пользу как подчиненных, так и иных лиц, на которых распространяются его надзорные, контрольные или иные функции представителя власти, а также его организационно-распорядительные функции.

Не образует состав получения взятки принятие должностным лицом денег, услуг имущественного характера и т.п. за совершение действий (бездействие), хотя и связанных с исполнением его профессиональных обязанностей, но при этом не относящихся к полномочиям представителя власти, организационно-распорядительным либо административно-хозяйственным функциям.

Предметом взяточничества (статьи 290, 291 и 291.1 УК РФ) и коммерческого подкупа (статья 204 УК РФ), наряду с деньгами, ценными бумагами, иным имуществом, могут быть незаконные оказание услуг имущественного характера и предоставление имущественных прав.

Под незаконным оказанием услуг имущественного характера следует понимать предоставление должностному лицу в качестве взятки любых имущественных выгод, в том числе освобождение его от имущественных обязательств (например, предоставление кредита с заниженной процентной ставкой за пользование им, бесплатные либо по

заниженной стоимости предоставление туристических путевок, ремонт квартиры, строительство дачи, передача имущества, в частности автотранспорта, для его временного использования, прощение долга или исполнение обязательств перед другими лицами).

Имущественные права включают в свой состав как право на имущество, в том числе право требования кредитора, так и иные права, имеющие денежное выражение, например исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (статья 1225 ГК РФ). Получение взятки в виде незаконного предоставления должностному лицу имущественных прав предполагает возникновение у лица юридически закрепленной возможности вступить во владение или распорядиться чужим имуществом как своим собственным, требовать от должника исполнения в его пользу имущественных обязательств и др.

Под вымогательством взятки (пункт "б" части 5 статьи 290 УК РФ) или предмета коммерческого подкупа (пункт "б" части 4 статьи 204 УК РФ) понимается не только требование должностного лица или лица, выполняющего управленческие функции в коммерческой или иной организации, дать взятку либо передать незаконное вознаграждение при коммерческом подкупе, сопряженное с угрозой совершить действия (бездействие), которые могут причинить вред законным интересам лица, но и заведомое создание условий, при которых лицо вынуждено передать указанные предметы с целью предотвращения вредных последствий для своих правоохраняемых интересов (например, умышленное нарушение установленных законом сроков рассмотрения обращений граждан, умышленное нарушение порядка установленного законом или договором порядка и сроков приемки товара).

Для квалификации содеянного по пункту "б" части 5 статьи 290 УК РФ либо по пункту "б" части 4 статьи 204 УК РФ не имеет значения, была ли у должностного лица либо у лица, выполняющего управленческие функции в коммерческой или иной организации, реальная возможность осуществить указанную угрозу, если у лица, передавшего взятку или предмет коммерческого подкупа, имелись основания опасаться осуществления этой угрозы (например, следователь, зная, что уголовное дело подлежит прекращению в связи с отсутствием в деянии состава преступления, угрожает обвиняемому направить дело с обвинительным заключением прокурору, а, получив взятку, дело по предусмотренным законом основаниям прекращает).

Если в процессе вымогательства взятки либо предмета коммерческого подкупа должностное лицо либо лицо, выполняющее управленческие функции в коммерческой или иной организации совершило действия (бездействие), повлекшие существенное нарушение прав и законных интересов граждан или организаций, содеянное при наличии к тому оснований дополнительно квалифицируется по статье 285, 286 или 201 УК РФ.

Если за совершение должностным лицом действий (бездействие) по службе имущество передается, имущественные права предоставляются, услуги имущественного характера оказываются не лично ему либо его родным или близким, а заведомо другим лицам, в том числе юридическим, и должностное лицо, его родные или близкие не извлекают из этого имущественную выгоду, содеянное не может быть квалифицировано как получение

взятки (например, принятие руководителем государственного или муниципального учреждения спонсорской помощи для обеспечения деятельности данного учреждения за совершение им действий по службе в пользу лиц, оказавших такую помощь). При наличии к тому оснований действия должностного лица могут быть квалифицированы как злоупотребление должностными полномочиями либо как превышение должностных полномочий.

Если лицо, передавшее имущество, предоставившее имущественные права, оказавшее услуги имущественного характера за совершение должностным лицом действий (бездействие) по службе, осознавало, что указанные ценности не предназначены для незаконного обогащения должностного лица либо его родных или близких, содеянное им не образует состава преступления, предусмотренный статьей 291 либо статьей 291.1 УК РФ.

Получение должностным лицом либо лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, ценностей за совершение действий (бездействие), которые входят в его полномочия либо которые оно могло совершить с использованием служебного положения, квалифицируется как получение взятки либо коммерческий подкуп вне зависимости от намерения совершить указанные действия (бездействие).

В том случае, если указанное лицо получило ценности за совершение действий (бездействие), которые в действительности оно не может осуществить ввиду отсутствия служебных полномочий и невозможности использовать свое служебное положение, такие действия при наличии умысла на приобретение ценностей квалифицируются как мошенничество, совершенное лицом с использованием своего служебного положения.

Как мошенничество квалифицируются действия лица, получившего ценности якобы для передачи должностному лицу или лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, в качестве взятки либо предмета коммерческого подкупа, однако заведомо не намеревавшегося исполнять свое обещание и обратившего эти ценности в свою пользу. Владелец переданных ему ценностей в указанных случаях несет ответственность за покушение на дачу взятки или коммерческий подкуп.

Если должностное лицо, выполняющее в государственном или муниципальном органе либо учреждении организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции, заключило от имени соответствующего органа (учреждения) договор, на основании которого перечислило вверенные ему средства в размере, заведомо превышающем рыночную стоимость указанных в договоре товаров, работ или услуг, получив за это незаконное вознаграждение, то содеянное им квалифицируется по совокупности преступлений как растрата вверенного ему имущества (статья 160 УК РФ) и как получение взятки (статья 290 УК РФ).

Если же при указанных обстоятельствах стоимость товаров, работ или услуг завышена не была, содеянное квалифицируется как получение взятки.

К числу обязательных условий освобождения от уголовной ответственности за совершение преступлений, предусмотренных статьями 291, 291.1 и частью 1 или частью 2 статьи 204 УК РФ, в силу примечаний к указанным статьям относятся добровольное сообщение после совершения преступления о даче взятки, посредничестве во взяточничестве либо коммерческом подкупе органу, имеющему право возбудить уголовное дело, а также активное способствование раскрытию и (или) расследованию преступления.

Сообщение (письменное или устное) о преступлении должно признаваться добровольным независимо от мотивов, которыми руководствовался заявитель. При этом не может признаваться добровольным сообщение, сделанное в связи с тем, что о даче взятки, посредничестве во взяточничестве или коммерческом подкупе стало известно органам власти.

Активное способствование раскрытию и (или) расследованию преступления должно состоять в совершении лицом действий, направленных на изобличение причастных к совершенному преступлению лиц (взякодателя, взякополучателя, посредника, лиц, принявших или передавших предмет коммерческого подкупа), обнаружение имущества, переданного в качестве взятки или предмета коммерческого подкупа, и др.

Предметом преступления, предусмотренного статьей 292 УК РФ, является официальный документ, удостоверяющий факты, влекущие юридические последствия в виде предоставления или лишения прав, возложения или освобождения от обязанностей, изменения объема прав и обязанностей. К таким документам следует относить, в частности, листки временной нетрудоспособности, медицинские книжки, экзаменационные ведомости, зачетные книжки, справки о заработной плате, протоколы комиссий по осуществлению закупок, свидетельства о регистрации автомобиля.

Под внесением в официальные документы заведомо ложных сведений, исправлений, искажающих действительное содержание указанных документов, необходимо понимать отражение и (или) заверение заведомо не соответствующих действительности фактов как в уже существующих официальных документах (подчистка, дописка и др.), так и путем изготовления нового документа, в том числе с использованием бланка соответствующего документа.

Субъектами служебного подлога могут быть наделенные полномочиями на удостоверение указанных фактов должностные лица либо государственные служащие или служащие органа местного самоуправления, не являющиеся должностными лицами.

Приложение № 10
к приказу КГБУЗ
"Владивостокская поликлиника № 9"
от _____ № _____

Памятка по ограничениям, налагаемым на медицинских работников при осуществлении ими профессиональной деятельности

1. Медицинские работники и руководители медицинских организаций не вправе:

- принимать от организаций, занимающихся разработкой, производством и (или) реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, организаций, обладающих правами на использование торгового наименования лекарственного препарата, организаций оптовой торговли лекарственными средствами, аптекных организаций (их представителей, иных физических и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность от имени этих организаций) (далее соответственно - компания, представитель компании) подарки, денежные средства (за исключением вознаграждений по договорам при проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, вознаграждений, связанных с осуществлением медицинским работником педагогической и (или) научной деятельности), в том числе на оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, а также участвовать в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет средств компаний, представителей компаний;
- заключать с компанией, представителем компании соглашения о назначении или рекомендации пациентам лекарственных препаратов, медицинских изделий (за исключением договоров о проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий);
- получать от компании, представителя компании образцы лекарственных препаратов, медицинских изделий для вручения пациентам (за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий);
- предоставлять при назначении курса лечения пациенту недостоверную и (или) неполную информацию об используемых лекарственных препаратах, о медицинских изделиях, в том числе скрывать сведения о наличии в обращении аналогичных лекарственных препаратов, медицинских изделий;
- осуществлять прием представителей компаний, за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, участия в порядке, установленном администрацией медицинской организации, в собраниях медицинских работников и иных мероприятиях, направленных на повышение их профессионального уровня или на предоставление информации, связанной с осуществлением мониторинга безопасности лекарственных препаратов и мониторинга безопасности медицинских изделий;
- выдавать рецепты на лекарственные препараты, медицинские изделия на бланках, содержащих информацию рекламного характера, а также на рецептурных бланках, на которых заранее напечатано наименование лекарственного препарата, медицинского изделия.

2. За нарушения требований настоящей статьи медицинские и фармацевтические работники, руководители медицинских организаций и руководители аптечных организаций, а также компании, представители компаний несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.