

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Министерство здравоохранения Иркутской области
областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Усть-Илимская городская больница»

П Р И К А З

№ 65

от 09.02.2016г.

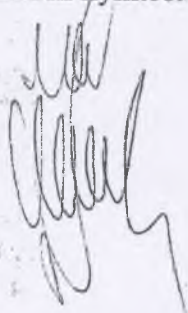
Об утверждении Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства ОГБУЗ «Усть-Илимская городская больница»

В соответствии с Положением об антикоррупционной политике областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Усть-Илимская городская больница», утвержденным приказом № 64 от 09.02.2016г., руководствуясь Уставом областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Усть-Илимская городская больница», -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства ОГБУЗ «Усть-Илимская городская больница» (далее – Правила) согласно приложению.
2. Отделу кадров (Лосева С.В.) организовать ознакомление работников учреждения с Правилами утвержденными пунктом 1 настоящего приказа.

Главный врач



О.А. Кухарский

**Правила
обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
ОГБУЗ «Усть-Илимская городская больница»**

1. Общие положения

1.1. Данные Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее - Правила) ОГБУЗ «Усть-Илимская городская больница» (далее – учреждение) разработаны на основе Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяют единые для всех работников школы требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.2. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.3. Целями настоящих Правил являются:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике учреждения;
- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий;
- поддержание культуры, в которой деловые подарки, деловое гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения деятельности учреждения.

2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

2.1. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться сотрудниками учреждения только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности.

2.2. Подарки, которые сотрудники от имени учреждения могут передавать другим лицам или принимать от имени учреждения в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности учреждения либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений (о заключении сделки, о получении лицензии, разрешении, согласовании и т.п.) либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать репутационного риска для учреждения, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики учреждения, кодекса деловой этики и другим внутренним документам учреждения, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

2.3. Работники, представляя интересы учреждения или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

2.4. Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания и участия в развлекательных и аналогичных мероприятиях не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

2.5. Сотрудники учреждения должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, конкурса, аукциона, на принимаемые учреждением решения и т.д.

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

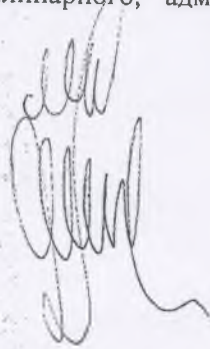
2.7. Не допускается передавать и принимать подарки от имени учреждения, его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг.

2.8. Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

3. Ответственность

3.1. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику учреждения мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.

Главный врач



О.А. Кухарский

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Министерство здравоохранения Иркутской области
областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Усть-Илимская городская больница»

П Р И К А З

№ 416

от 03.04.15

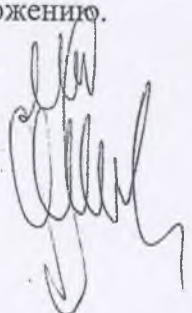
Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Усть-Илимская городская больница»

Руководствуясь Уставом областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Усть-Илимская городская больница», -

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Усть-Илимская городская больница» согласно приложению.

Главный врач



О.А. Кухарский

**Кодекс
этики и служебного поведения работников областного государственного
бюджетного учреждения здравоохранения «Усть-Илимская городская больница»**

Кодекс этики и служебного поведения работников (далее – Кодекс) областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Усть-Илимская городская больница» (далее – учреждение) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1. Общие положения

1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники учреждения независимо от замещаемой ими должности.

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

1.3. Знание и соблюдение работниками учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

**2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников
учреждения**

2.1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник Учреждения обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с учреждением.

Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

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

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Иркутской области, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

- обеспечивать эффективную работу Учреждения;

- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Учреждения;

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

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

- соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

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

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

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

- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

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

- соблюдать установленные в учреждении правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

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

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

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

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

2.3. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

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

- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может

привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.4. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2.5. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

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

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

- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников учреждения

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

3.2. В служебном поведении работник воздерживается от:

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

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

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;


- принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

Главный врач



О.А. Кухарский

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
министерство здравоохранения Иркутской области
областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Усть-Илимская городская больница»

П Р И К А З

№ 527

от 30.08.2016г.

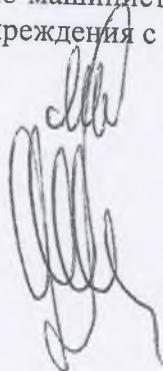
Об утверждении Плана мероприятий по
противодействию коррупции в областном
государственном бюджетном учреждении
здравоохранения «Усть-Илимская городская
больница»

Руководствуясь ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции», Уставом областного государственного бюджетного
учреждения здравоохранения «Усть-Илимская городская больница», -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в областном
государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Усть-Илимская городская
больница» (далее – План мероприятий) согласно приложению.
2. Секретарю-машинистке Верхотуровой В.Б. ознакомить назначенных
ответственных лиц учреждения с Планом мероприятий.

Главный врач



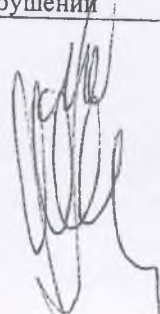
О.А. Кухарский

**План мероприятий по противодействию коррупции
в областном государственном бюджетном учреждении здравоохранения
«Усть-Илимская городская больница»**

Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1. Соблюдение законодательства о противодействии коррупции		
1.1. Соблюдение учреждением Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства РФ от 21.01.2015г. № 29	постоянно	Отдел кадров
2. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений		
2.1. Внесение изменений в локальные нормативные акты по противодействию коррупции принятые в учреждении	по мере необходимости	Юридический отдел
2.2. Разработка и принятие положения о конфликте интересов	не позднее 31.12.2016г.	Юридический отдел
2.3. Разработка и принятие положения о комиссии по противодействию коррупции	не позднее 31.12.2016г.	Юридический отдел
2.4. Создание комиссии по противодействию коррупции	не позднее 31.12.2016г.	Главный врач
2.5. Определение должностных лиц (структурных подразделений), ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, внесение соответствующих изменений в должностные инструкции работников	не позднее 31.12.2016г.	Главный врач, отдел кадров
2.6. Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки	постоянно	Отдел закупок, юридический отдел
2.7. Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры (должностные инструкции) работников	постоянно	Отдел кадров
2.8. Внесение изменений в план мероприятий по противодействию коррупции	по мере необходимости	Юридический отдел
2.9. Разработка и принятие порядка уведомления о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений	не позднее 31.12.2016г.	Юридический отдел
2.10. Ведение журнала учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных нарушений	постоянно	Делопроизводитель, секретарь машинистка приемной главного врача
3. Совершенствование организации деятельности учреждения по размещению заказов для нужд учреждения		
3.1. Контроль за целевым использованием бюджетных средств, в соответствии с договорами для нужд учреждения	постоянно	Заместитель главного врача по финансово-экономической работе, отдел закупок
3.2. Ведение в антикоррупционном порядке конкурсных процедур и документации связанной с размещением	постоянно	Отдел закупок

государственного заказа для нужд учреждения		
3.3. Обеспечение открытости, добросовестной конкуренции и объективности при размещении заявок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения	постоянно	Отдел закупок
4. Обеспечение прав граждан на доступность к информации в учреждении		
4.1. Использование прямых телефонных линий с руководством учреждения в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. Организация личного приема граждан администрацией учреждения	постоянно	Главный врач
4.2. Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с пациентов в учреждении	постоянно	Заместители главного врача: по медицинской части, по хирургической помощи, по клиничко-экспертной работе, по амбулаторно-поликлинической работе
4.3. Осуществление контроля за соблюдением действующего законодательства в части оказания платных дополнительных услуг	постоянно	Заместитель главного врача по финансово-экономической работе
4.4. Организация и проведение социологического исследования среди пациентов, посвященное отношению к коррупции («Удовлетворенность потребителей услуг качеством медицинского обслуживания»)	ежемесячно	Главная медицинская сестра
5. Меры по совершенствованию функционирования учреждения в целях предупреждения коррупции		
5.1. Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в учреждение	постоянно	Отдел кадров
5.2. Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции при организации работы по вопросам охраны труда	постоянно	Специалист по охране труда
5.3. Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) сотрудников учреждения с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки	по мере поступления	Назначаемые ответственные лица
5.4. Размещение информации об антикоррупционной деятельности на официальном сайте учреждения	по мере необходимости	Информационно-технический отдел
6. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции		
6.1. Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности учреждения по противодействию коррупции	по мере необходимости	Назначаемые ответственные лица
6.2. Направление сообщений в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений	по мере поступления сообщений	Комиссии по противодействию коррупции

Главный врач



О.А. Кухарский

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
министерство здравоохранения Иркутской области
областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Усть-Илимская городская больница»

П Р И К А З

№ 619

от 07.10.2016г.

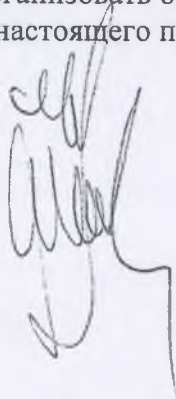
Об утверждении Положения о конфликте интересов областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Усть-Илимская городская больница»

Руководствуясь ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Усть-Илимская городская больница», -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о конфликте интересов областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Усть-Илимская городская больница» (далее – Положение) согласно приложению.
2. Отделу кадров организовать ознакомление работников учреждения с Положением утвержденным пунктом 1 настоящего приказа.

Главный врач



О.А. Кухарский

**Положение о конфликте интересов
областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения
«Усть-Илимская городская больница»**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Работники должны соблюдать интересы учреждения, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать возможности, связанные с осуществлением ими своих трудовых обязанностей, или допускать использование таких возможностей в целях, противоречащих целям, указанным в Уставе учреждения.

3. Работники должны избегать любых конфликтов интересов, должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающего учреждение.

4. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов и координацию действий всех структурных подразделений учреждения.

5. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

- строгое соблюдение главным врачом учреждения, работниками обязанностей, установленных законодательством, Уставом учреждения, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями;

- утверждение и поддержание организационной структуры учреждения, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочия и отчетность;

- распределение полномочий приказом о распределении обязанностей между главным врачом и заместителями главного врача учреждения;

- выдача определенному кругу работников доверенностей на совершение действий, отдельных видов сделок;

- распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения правонарушений и преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;

- внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в учреждении информации, в том числе данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности;

- исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: главный врач и работники должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделках, в которые вовлечены лица и (или) организации, с которыми главный врач и работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;

- запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.

6. В целях предотвращения конфликта интересов главный врач и работники обязаны:

- исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами учреждения;

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава учреждения, локальных нормативных актов учреждения, настоящего Положения о конфликте интересов;

- при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
министерство здравоохранения Иркутской области
областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Усть-Илимская городская больница»

П Р И К А З

№ 620

от 07.10.2016г.

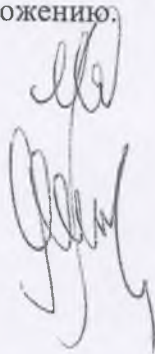
Об утверждении Положения о комиссии по
противодействию коррупции областного
государственного бюджетного учреждения
здравоохранения «Усть-Илимская городская
больница»

Руководствуясь ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Усть-Илимская городская больница», -

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Усть-Илимская городская больница» согласно приложению.

Главный врач



О.А. Кухарский

руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и (или) иной выгоды в связи с осуществлением ими трудовых обязанностей;

- уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме.

- обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами учреждения;

- исключить возможность вовлечения учреждения, главного врача и работников учреждения в осуществление противоправной деятельности;

- обеспечивать максимально возможную результативность при совершении сделок;

- обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;

- своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации об учреждении в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;

- соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики;

- предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;

- обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества учреждения;

- обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны учреждения, главного врача и работников учреждения.

7. Урегулирование (устранение) конфликтов интересов осуществляется должностным лицом, назначенным главным врачом учреждения.

8. Работники должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов главному врачу с указанием его сторон и сути, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений. Выбор приемлемых процедур и метода устранения конфликта интересов в каждом конкретном случае зависит от характера самого конфликта.

9. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять:

- в ограничении доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- в добровольном отказе работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- в пересмотре и изменении трудовых обязанностей работника;

- во временном отстранении работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с трудовыми обязанностями;

- в переводе работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- в передаче работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

- в отказе работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;

- в увольнении работника из учреждения по инициативе работника;

- в увольнении работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Главный врач

О.А. Кухарский

**Положение
о комиссии по противодействию коррупции
областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения
«Усть-Илимская городская больница»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Усть-Илимская городская больница» (далее – Положение о комиссии) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

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

1.3. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством о противодействии коррупции и настоящим Положением о комиссии.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителей председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. Состав комиссии утверждается приказом учреждения.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

- рассматривает предложения структурных подразделений учреждения о мерах по предупреждению коррупции;
- обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции;
- готовит предложения главному врачу по внесению изменений в локальные нормативные акты в области противодействия коррупции;
- осуществляет проверку сведений по факту обращения к работнику учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений и информирует главного врача учреждения о результатах проверки.

4. Организация работы комиссии

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

4.2. Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, организует работу комиссии, созывает и проводит заседания комиссии.

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

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

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

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

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

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

4.9. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

4.10. При равенстве числа голосов голос председателя комиссии является решающим.

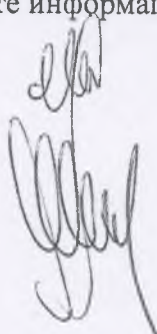
4.11. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании и секретарь комиссии.

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

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

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

Главный врач



О.А. Кухарский

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
министерство здравоохранения Иркутской области
областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Усть-Илимская городская больница»

П Р И К А З

№ 628

от 13.10.2016г.

О создании комиссии по противодействию коррупции областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Усть-Илимская городская больница»

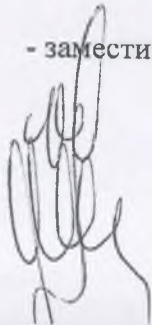
Руководствуясь ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Усть-Илимская городская больница», Положением о комиссии по противодействию коррупции областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Усть-Илимская городская больница», утвержденным приказом № 620 от 07.10.2016г., -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по противодействию коррупции областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Усть-Илимская городская больница» и утвердить ее в следующем составе:

- | | |
|-------------------------------|--|
| Кухарский Олег Андреевич | - главный врач, председатель комиссии; |
| Наумова Мария Васильевна | - заместитель главного врача по медицинской части, заместитель председателя комиссии; |
| Лукашевич Виктория Юрьевна | - заместитель главного врача по хирургической помощи, заместитель председателя комиссии; |
| Куприянов Алексей Анатольевич | - ведущий юрисконсульт юридического отдела, секретарь комиссии; |
| члены комиссии: | |
| Горшенина Елена Викторовна | - главная медицинская сестра; |
| Лосева Светлана Васильевна | - начальник отдела кадров; |
| Захарова Наталья Петровна | - начальник отдела закупок; |
| Лазукова Марина Георгиевна | - заместитель главного врача по финансово-экономической работе; |
| Гаврилюк Ирина Анатольевна | - заместитель главного врача по клинико-экспертной работе; |
| Жиликов Алексей Олегович | - экономист отдела закупок; |
| Алехнович Ольга Юриевна | - главный бухгалтер; |
| Мазоха Наталья Валерьевна | - заместитель главного бухгалтера. |

Главный врач



О.А. Кухарский

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
министерство здравоохранения Иркутской области
областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Усть-Илимская городская больница»

П Р И К А З

№ 647

от 24.10.2016г.

Об утверждении Порядка уведомления о фактах обращения в целях склонения работника областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Усть-Илимская городская больница» к совершению коррупционных правонарушений

Руководствуясь ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Усть-Илимская городская больница», -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Усть-Илимская городская больница» к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) согласно приложению.
2. Отделу кадров организовать ознакомление работников учреждения с Порядком утвержденным пунктом 1 настоящего приказа.

Главный врач



О.А. Кухарский

**Порядок
уведомления о фактах обращения в целях склонения работника областного
государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Усть-Илимская
городская больница» к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок распространяется на всех работников областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Усть-Илимская городская больница» (далее – учреждение).

2. Работник обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы:

- о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

- о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является должностной (служебной) обязанностью каждого работника учреждения.

Исключение составляют лишь случаи, когда по данным фактам проведена или проводится проверка и работодателю, органам прокуратуры или другим государственным органам уже известно о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3. Под коррупционными правонарушениями применительно к правоотношениям, регулируемым настоящим Порядком, следует понимать:

а) 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 третьи лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

4. Работник, не выполнивший обязанность по уведомлению о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Работник, 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 работниками учреждения коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, работник обязан в течение 3 рабочих дней уведомить своего работодателя, направив письменное уведомление согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку, заполненное и зарегистрированное в установленном порядке.

7. В уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление (далее – уведомитель);

б) замещаемая должность уведомителя, наименование структурного подразделения, в котором он осуществляет трудовую деятельность;

в) известные уведомителю сведения о лицах, обратившихся к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, адрес проживания лица, склонявшего уведомителя к совершению коррупционных правонарушений, и другие известные о данном лице сведения);

г) способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);

д) обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);

е) сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование работником 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 работнику другими физическими лицами).

При наличии письменных и вещественных доказательств, объяснений лиц, показаний свидетелей, аудио и видеозаписи, иных документов и материалов уведомитель представляет их главному врачу в качестве доказательств склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

ж) дата, место и время склонения к правонарушению;

з) информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;

и) дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

8. Уведомление регистрируется в приемной главного врача в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал регистрации) по форме согласно Приложению №2 к настоящему Порядку:

- незамедлительно в присутствии уведомителя, если уведомление представлено им лично;

- в день, когда оно поступило по почте или с курьером.

Журнал регистрации должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц. Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью учреждения.

9. Уведомление не принимается в случае, если в нем полностью или частично отсутствует информация, предусмотренная в пункте 7 настоящего Порядка.

10. Организация проверки сведений по факту обращения к работнику образовательного учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений подлежит рассмотрению на комиссии по противодействию коррупции созданной в учреждении.

Главный врач

О.А. Кухарский

Приложение №1
к Порядку уведомления о фактах обращения в целях
склонения работника областного государственного бюджетного
учреждения здравоохранения «Усть-Илимская городская больница»
к совершению коррупционных правонарушений, утвержденному приказом
ОГБУЗ «Усть-Илимская городская больница» № 647 от 24.10.2016г.

Главному врачу ОГБУЗ «Усть-Илимская городская больница»

от _____

(ф.и.о. уведомителя, должность, наименование структурного подразделения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008г.
№ 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Закона) я,

(фамилия, имя, отчество полностью)

настоящим уведомляю об обращении ко мне _____

(дата, время и место)

гр. _____

(фамилия, имя, отчество)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах

обращения в целях склонения к совершению коррупционных действий)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Уведомление зарегистрировано
в Журнале регистрации

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

(ф.и.о., зарегистрировавшего Уведомление)

Главный врач



О.А. Кухарский

2

Приложение №2
к Порядку уведомления о фактах обращения в целях
склонения работника областного государственного бюджетного
учреждения здравоохранения «Усть-Илимская городская больница»
к совершению коррупционных правонарушений, утвержденному приказом
ОГБУЗ «Усть-Илимская городская больница» № 647 от 24.10.2016г.

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ
о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных
правонарушений

№ п/п	Уведомление		Ф.И.О. должность лица, подавшего уведомление	Наименование структурного подразделения	Примечание
	№	Дата			

Главный врач



О.А. Кухарский

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
министерство здравоохранения Иркутской области
областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Усть-Илимская городская больница»

П Р И К А З

№ 711

от 18.11.2016г.

О назначении ответственных лиц за профилактику коррупционных и иных правонарушений в областном государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Усть-Илимская городская больница»

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Усть-Илимская городская больница», -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственных лиц за профилактику коррупционных и иных правонарушений в областном государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Усть-Илимская городская больница» следующих сотрудников:

- заместитель главного врача по финансово-экономической работе Лазукова Марина Георгиевна;

- заместитель главного врача по хирургической помощи Лукашевич Виктория Юрьевна;

- главная медицинская сестра Горшенина Елена Викторовна;

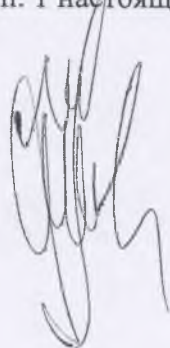
- главный бухгалтер Алехнович Ольга Юрьевна;

- начальник отдела кадров Лосева Светлана Васильевна;

- ведущий юрисконсульт юридического отдела Куприянов Алексей Анатольевич.

2. Отделу кадров внести соответствующие дополнения в должностные инструкции сотрудников указанных в п. 1 настоящего приказа.

Главный врач



О.А. Кухарский