

КОМИТЕТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТНАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ
ПСИХИАТРИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА № 2», ВОЛГОГРАД

ПРИКАЗ

19 ноября 2018 г.

№ 287

Волгоград

О создании антикоррупционной комиссии в государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Волгоградская областная клиническая психиатрическая больница № 2»

В целях исполнения Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», п р и к а з ы в а ю:

1. Создать постоянно действующую комиссию по противодействию коррупции в ГБУЗ «ВОКПБ № 2» в следующем составе:

Председатель комиссии - Баканов М.Ю. – главный врач;

Зам. председателя – Шулепина Е.С. – заместитель главного врача по медицинской части.

Члены комиссии:

- Орлова Лариса Ерофеевна - заместитель главного врача по клиничко-экспертной работе;

-Соколова Анна Геннадиевна - заместители главного врача по медицинской части;

-Волчанский Николай Владимирович – заместитель главного врача по хозяйственным вопросам;

-Имайкина Надежда Владимировна - начальник отдела кадров;

-Сергеева Светлана Алексеевна – главный бухгалтер;

-Лемешкина Татьяна Викторовна – и. о. заместителя главного врача по экономическим вопросам

-Ахмедов Эльдар Нуриевич - заведующий обособленного стационарного структурного подразделения № 1;

-Струначев Юрий Александрович - заведующий обособленного стационарного структурного подразделения № 2;

-Колесникова Зинаида Николаевна - заведующий Волжским филиалом;

-Кондратьев Игорь Валерьевич – заведующий Камышинским филиалом;

-Мисюрин Валерий Геннадьевич – заведующий Михайловским филиалом;

-Попова Алевтина Ивановна – председатель профсоюзного комитета;

-Пименова Татьяна Владимировна – начальник юридического отдела;

Секретарь комиссии – Попова Наталья Степановна – заведующий организационно методическим отделом.

Положение
об антикоррупционной комиссии ГБУЗ «ВОКПБ № 2»

1. Общие положения.

1.1. Антикоррупционная комиссия (далее – Комиссия) в ГБУЗ «ВОКПБ № 2» (далее - Учреждение) является общественным, постоянно действующим совещательным органом, созданным для обеспечения взаимодействия органов местного самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики в Учреждении.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции, а также настоящим Положением и Уставом Учреждения.

2. Основные понятия

Коррупция – социально-юридическое явление, которое проявляется в использовании государственными служащими и иными лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, своего служебного положения, статуса и авторитета занимаемой должности в корыстных целях для личного обогащения либо приобретения иных возможностей, или в групповых интересах. Коррупция трактуется и как подкуп, продажность государственных, общественных, политических деятелей и других должностных лиц, как злоупотребление служебным положением в личных целях, как взяточничество, завышение расходов, нецелевое использование вверенных им средств, растрату общественных фондов и др.

Коррупционное правонарушение — как отдельное проявления коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

Субъекты антикоррупционной политики – органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане. В Учреждении субъектами антикоррупционной политики являются:

- Медицинские работники;
- Пациенты Учреждения;
- Физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании медицинских услуг пациентам Учреждения.

Субъекты коррупционных правонарушений – физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

Предупреждение коррупции – деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий,

порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

Противодействие коррупции — скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, и минимизации и (или) ликвидации их последствий.

3. Основные задачи, функции и полномочия Комиссии

3.1. Основными задачами комиссии являются:

- 3.1.1. разработка программных мероприятий по противодействию коррупции и осуществление контроля за их реализацией;
- 3.1.2. обеспечение создания условий для снижения уровня коррупции в Учреждении и предупреждения коррупционных правонарушений;
- 3.1.3. обеспечение прозрачности деятельности Учреждения;
- 3.1.4. формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;
- 3.1.5. обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан.

3.2. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

- 3.2.1. разрабатывает планы и мероприятия по противодействию коррупции;
- 3.2.2. проводит внеочередные заседания по фактам обнаружения коррупционных проявлений в управлении;
- 3.2.3. подготавливает рекомендации для структурных подразделений по повышению эффективности противодействия коррупции в Учреждении.

4. Полномочия Комиссии:

Для осуществления своих целей и задач Комиссия имеет право:

- 4.1. принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности Учреждения по предупреждению коррупции, а также осуществлять контроль исполнения этих решений;
- 4.2. заслушивать на своих заседаниях субъектов антикоррупционной политики Учреждения, в том числе – руководителей структурных подразделений Учреждения;
- 4.3. создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;
- 4.4. привлекать для участия в работе Комиссии работников Учреждения, должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления, правоохранительных органов, а также по согласованию и без нарушения правовых актов, — представителей общественных объединений и организаций.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Работой Комиссии руководит Председатель Комиссии.

5.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал (четыре раза в год).

5.3. По решению Председателя Комиссии либо заместителя Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны работника Учреждения, полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан. Указанная информация рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество работника Учреждения и занимаемую им должность; описание факта коррупции; данные об источнике информации.

5.4. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждаются Председателем Комиссии.

5.5. Заседания Комиссии ведет Председатель Комиссии, а в его отсутствие — по его поручению заместитель Председателя Комиссии или Секретарь Комиссии.

5.6. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии либо Секретаря Комиссии.

5.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

5.8. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица по согласованию с Председателем Комиссии.

5.9. Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после его утверждения Председателем Комиссии. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

5.10. При необходимости решения Комиссии могут быть оформлены приказами главного врача Учреждения.

5.11. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки в отношении сотрудника Учреждения.

6. Состав Комиссии

6.1. Состав Комиссии утверждается приказом главного врача Учреждения. В состав комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии

6.2. Председатель Комиссии:

6.2.1. определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;

6.2.2. утверждает повестку дня заседания Комиссии, представленную ответственным секретарем Комиссии;

6.2.3. распределяет обязанности между членами Комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

6.2.4. принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) Комиссии;

6.2.5. утверждает годовой план работы Комиссии.

6.3. Ответственный секретарь рабочей Комиссии:

- 6.3.1. регистрирует поступающие для рассмотрения на заседаниях Комиссии обращения граждан;
- 6.3.2. формирует повестку дня заседания Комиссии;
- 6.3.3. осуществляет подготовку заседаний Комиссии;
- 6.3.4. организует ведение протоколов заседаний Комиссии;
- 6.3.5. доводит до сведения членов Комиссии информацию о вынесенных на рассмотрение Комиссии вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;
- 6.3.6. доводит до сведения членов Комиссии информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания Комиссии;
- 6.3.7. ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений Комиссии с сопроводительными материалами;
- 6.3.8. обеспечивает подготовку проекта годового плана работы Комиссии и представляет его на утверждение председателю Комиссии;
- 6.3.9. несет ответственность за информационное, организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии.
- 6.4. Заместитель председателя Комиссии
 - 6.4.1. выполняет по поручению председателя рабочей Комиссии его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка, служебное задание).
- 6.5. Члены Комиссии:
 - 6.5.1. обеспечивают информационную и организационно-техническую деятельность Комиссии, осуществляют и участвуют в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, имеют право голоса.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до его отмены, замены новым Положением.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Должность согласующего лица	Личная подпись, расшифровка	Дата согласования	Согласовано / Не согласовано	Замечания
1	карантин ОК	<i>[Подпись]</i>	21.11.18	соглас.	
2	Зам. з/нач. смены врача по КД	<i>[Подпись]</i> Волынский	22.11.18	согласен	
3	Зам. з/нач. по опер.	<i>[Подпись]</i> С.С.Смирнов	22.11.18	соглас.	
4	Зам. з/нач. по КД	<i>[Подпись]</i> Волынский	22.11.18	соглас.	
5	Заведующий ОИИД	<i>[Подпись]</i> 22.11.2018	22.11.18	<i>[Подпись]</i>	
6	Зав. опер. 2	<i>[Подпись]</i> 23.11.2018	23.11.18	Согласован.	
7	п.ч. м/с	<i>[Подпись]</i>	23.11.18	согласен	

Заведующий
 Михайловский
 филиалом
 Викторин В. Г. *[Подпись]* 26.11.18 согласен.

и.о. зам. м.ч. по КД *[Подпись]* 27.11.18 согласен

Порядок
рассмотрения в ГБУЗ «ВОКПБ № 2»
обращений граждан, содержащих сведения о коррупции.

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок рассмотрения обращений граждан, содержащих сведения о коррупции (далее – Порядок) разработан в целях совершенствования работы в ГБУЗ «ВОКПБ № 2» с обращениями граждан, содержащими сведения о коррупции и формирования единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции.

1.2. Рассмотрение обращений граждан о коррупции, поступивших в ГБУЗ «ВОКПБ № 2», в том числе по информационным системам общего пользования, осуществляется должностными лицами ГБУЗ «ВОКПБ № 2» в порядке, установленном Федеральным законодательством.

1.3. Должностные лица, осуществляющие рассмотрение обращений о коррупции, обязаны обеспечивать конфиденциальность полученных сведений. Использование и распространение информации о персональных данных, ставшей известной в связи с обращениями граждан о коррупции, без их согласия не допускается.

1.4. При анализе поступившего обращения с целью выявления в нем признаков коррупции должностным лицам ГБУЗ «ВОКПБ № 2» необходимо руководствоваться Федеральным законом от 25.12.2008 № 278-ФЗ «О противодействии коррупции», Перечнем № 23 преступлений коррупционной направленности, утвержденным совместным Указанием от 15.02.2012 генеральной прокуратуры РФ № 52-11 и МВД РФ №2.

II. Регистрация и предварительный анализ обращений

2.1. Все обращения граждан, поступившие в ГБУЗ «ВОКПБ № 2», регистрируются секретарем главного врача, осуществляющим ведение документооборота в ГБУЗ «ВОКПБ № 2» в соответствии с должностным регламентом (должностной инструкцией).

При регистрации указанным лицом осуществляется первоначальный анализ обращения на предмет выявления в нем признаков коррупционных проявлений.

В случае если, исходя из содержания обращения или по иным причинам, работник службы делопроизводства не имеет возможности самостоятельно определить наличие в обращении признаков коррупции, указанный сотрудник обращается за консультацией к лицу ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

2.2. При анализе поступившего обращения с целью выявления в нем признаков коррупции должностным лицам исполнительного органа следует руководствоваться:

Определением коррупции (статья 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Определением конфликта интересов на государственной и муниципальной службе (статья 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»), другими федеральными законами.

Перечнем № 23 преступлений коррупционной направленности, утвержденным совместным Указанием от 15.02.2012 Генеральной прокуратуры РФ № 52-11 и МВД РФ № 2.

2.3. В ходе проведения первичного анализа необходимо обращать внимание на следующее:

а) если в обращении заявитель указывает на какие-либо противоправные решения, действия (проявления в деятельности) тех или иных лиц (органов, организаций), не называя их коррупционными, однако, эти действия имеют признаки коррупции, обращение должно считаться содержащим сведения о коррупции;

б) если в обращении заявитель прямо указывает на то, что решения, действия (бездействие) тех или иных лиц (органов, организаций) являются, по его мнению, коррупционными, однако они таковыми не являются (исходя из вышеперечисленных критериев), то обращение должно считаться не содержащим сведения о коррупции.

2.4. В случае, если при первоначальном анализе обращения в нем выявлены признаки коррупции, обращение регистрируется службой делопроизводства в Журнале регистрации информации о противоправных деяниях сообщений граждан о совершении коррупционных правонарушений работниками (приложение 5 к настоящему приказу).

III. Рассмотрение обращений о коррупции

3.1. Зарегистрированное обращение о коррупции передается на рассмотрение руководителю (уполномоченному заместителю руководителя) ГБУЗ «ВОКПБ № 2», который вправе принять одно из следующих решений:

о рассмотрении обращения непосредственно в ГБУЗ «ВОКПБ № 2»;

о направлении обращения на дальнейшее рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

3.2. Обращение о коррупции в отношении работников ГБУЗ «ВОКПБ № 2» передается на рассмотрение в кадровую службу ГБУЗ «ВОКПБ № 2» и должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в случаях, когда в обращении содержатся сведения:

а) о несоблюдении работником ГБУЗ «ВОКПБ № 2» ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, неисполнении им обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

б) об иных фактах неисполнения или ненадлежащего исполнения работником ГБУЗ «ВОКПБ № 2» по его вине возложенных на него служебных (трудовых) обязанностей.

3.3. Обращение о коррупции, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию ГБУЗ «ВОКПБ № 2», направляется в соответствии с нормами действующего законодательства, в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

3.4. В случае, когда обращение о коррупции является анонимным, но содержит сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии коррупционной направленности, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем:

а) если обращение содержит сведения о преступлении (административном правонарушении), обращение направляется для дальнейшего рассмотрения в компетентный правоохранительный (иной государственный) орган;

б) если обращение содержит сведения об ином противоправном деянии, обращение (в зависимости от изложенных в нем сведений) рассматривается непосредственно в ГБУЗ «ВОКПБ № 2», либо направляется в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

IV. Заключительные положения

4.1. По результатам рассмотрения обращения о коррупции, гражданину направившему обращение в установленный действующим законодательством срок, направляется ответ.

В ответе необходимо указать:

результаты рассмотрения обращения;

принятые меры (в случае полного либо частичного подтверждения фактов, изложенных в обращении);

разъяснения действующего законодательства по существу вопросов, поднятых в обращении (при необходимости).

В случае если обращение являлось анонимным, ответ на обращение не дается. Результаты рассмотрения обращения отражаются в служебной записке на имя руководителя ГБУЗ «ВОКПБ № 2».

4.2. Результаты рассмотрения обращений о коррупции учитываются при формировании сведений по показателям антикоррупционного мониторинга, а также при планировании мероприятий по противодействию коррупции в ГБУЗ «ВОКПБ № 2».

Приложение 5

к приказу

от _____ № _____

Форма журнала регистрации информации о противоправных деяниях сообщений граждан
о совершении коррупционных правонарушений работниками

№ п/п	Дата поступления	ФИО заявителя, адрес	Предмет сообщени я	Отметка о предоставлени и сведений юрисконсульту	Сведенья о результатах рассмотрения	Примечание

КОДЕКС
этики и служебного поведения работников
ГБУЗ «ВОКПБ № 2»

I. Общие положения

1. Настоящий кодекс этики и служебного поведения работников ГБУЗ «ВОКПБ № 2» (далее – учреждение) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции, Конвенции об уголовной ответственности за коррупцию, Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 27.07.2009 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 17.06.2009г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Федерального закона от 03.12.2012г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указа Президента Российской Федерации от 12.08.2002г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», Указа Президента Российской Федерации от 19.05.2008г. № 815 «О мерах по противодействию коррупции», Указ Президента Российской Федерации от 18.05.2009г. № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной гражданской службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны подавать сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», Указа Президента Российской Федерации от 13.04.2010г. № 460 «О национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010 – 2011 годы», Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010г. № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указ Президента Российской Федерации от 08.07.2013г. № 613 «Вопросы противодействия коррупции», Указ Президента РФ от 15.07.2015 N 364 "О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции" (вместе с "Типовым положением о комиссии по координации работы по противодействию коррупции в субъекте Российской Федерации", "Типовым положением о подразделении федерального государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений", "Типовым положением об органе субъекта Российской Федерации по профилактике коррупционных и иных правонарушений"), Указом президента от 29 июня 2018г. №378 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2018-2020 годы", Типового кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренного решением Президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23.12.2010 года (протокол № 21) и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

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

3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в учреждение, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

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

5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета медицинских работников, доверия граждан к работникам здравоохранения и обеспечение единых норм поведения работников учреждения.

6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками учреждения своих должностных обязанностей.

7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере здравоохранения, уважительного отношения к медицинским работникам в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников учреждения, их самоконтроля.

8. Знание и соблюдение работниками учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

II. Основные принципы и правила служебного поведения работников учреждения.

1. Работники учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

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

1.2. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности системы здравоохранения;

1.3. осуществлять свою деятельность в пределах полномочий учреждения;

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

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

1.6. уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие уполномоченные государственные органы обо всех случаях обращения к гражданскому служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

1.7. соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с выполнением должностных обязанностей;

1.8. соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

1.9. соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

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

1.11. 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;

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

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

1.14. не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность учреждения, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

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

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

1.17. 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;

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

2. Работники учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, а также законы, иные нормативные правовые акты Волгоградской области.

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

4. Работники учреждения обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Работники учреждения при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При назначении на должность и исполнении должностных обязанностей Работник учреждения обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

6. Работники учреждения обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

7. Работник учреждения обязан уведомлять работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие уполномоченные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

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

8. Работнику учреждения запрещается получать в связи с исполнением им 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).

9. Работник учреждения 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.

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

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения работников учреждения к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

11. Работник учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

12. Работник учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников учреждения.

1. В служебном поведении работнику учреждения 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.

2. В служебном поведении работник учреждения воздерживается от:

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

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

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

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

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

4. Внешний вид работника учреждения при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к работникам здравоохранения.

IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса

1. Нарушение работником учреждения положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению в коллективе в соответствии с приказом по учреждению.

2. В случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений настоящего Кодекса влечет применение к работнику учреждения мер юридической ответственности.

3. Соблюдение работниками учреждения положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.