

Кодекс этики и служебного поведения сотрудников ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»

1. Общие положения

- 1.1. Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» (далее – Кодекс) – свод принципов и норм служебного поведения работников ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» (далее – работников) при осуществлении ими профессиональной деятельности, которыми работники должны руководствоваться независимо от замещаемой ими должности.
- 1.2. Кодекс разработан в соответствии с положениями Конституции, Трудового кодекса, Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», иных нормативных правовых актов, а также основан на общепризнанных нравственных нормах и принципах.
- 1.3. Под служебным поведением в настоящем Кодексе понимается сознательно регулируемый комплекс действий и поступков работника, осуществляемых им в процессе выполнения своих должностных обязанностей.
- 1.4. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый пациент вправе ожидать от работника поведения в отношении себя в соответствии с положениями Кодекса.
- 1.5. Соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.
- 1.6. Положения Кодекса распространяются на всех работников ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ».
- 1.7. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в Учреждении, основанных на нормах морали, уважительном отношении к выполнению служебных обязанностей в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников, их самоконтроля.

2. Принципы служебного поведения работников

- 2.1. Работники медицинских организаций, сознавая свою ответственность перед гражданами, обществом и государством, должны соблюдать основные принципы служебного поведения:
- 1) в обязательном порядке соблюдать Конституцию, законодательство Российской Федерации, законодательство Ленинградской области, Кодекс профессиональной этики врача Российской Федерации (принят Первым национальным съездом врачей Российской Федерации 05.10.2012), не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
 - 2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности в медицинской организации;
 - 3) осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности медицинской организации;
 - 4) 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;
 - 5) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

- 6) соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
 - 7) соблюдать нормы профессиональной этики и правила служебного поведения;
 - 8) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
 - 9) 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;
 - 10) 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 медицинской организации;
 - 11) не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
 - 12) соблюдать установленный в медицинской организации порядок предоставления служебной информации и публичных выступлений;
 - 13) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе медицинской организации, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
 - 14) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного и рационального распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
 - 15) противодействовать проявлениям коррупции и принимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
 - 16) 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);
 - 17) стремиться к постоянному непрерывному профессиональному образованию, развивать и совершенствовать коммуникативную компетентность.
- 2.2. Работнику медицинской организации 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 своей чести и доброго имени.
- 2.3. Работнику в рамках служебного поведения рекомендуется воздерживаться от:
- 1) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
 - 2) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний;
 - 3) публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности медицинской организации, ее должностных лиц, органов исполнительной власти в сфере здравоохранения, их должностных лиц;
 - 4) обсуждения с третьими лицами вопросов планирования и проведения государственных закупок, осуществляемых медицинской организацией, если это не входит в должностные обязанности работника;
 - 5) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
 - 6) применения мер физического воздействия или угроз применения таких мер.
- 2.4. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества как друг с другом, так и с контрагентами.
- Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

Внешний вид и поведение работника при выполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должны способствовать уважительному отношению граждан к медицинской организации, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

В целях соблюдения прав и интересов пациента в медицинской организации не допускается проведение работниками медицинской организации записи на различные технические устройства, в том числе фотосъемки, видео- и аудиозаписи и (или) опубликование такой записи, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, за исключением случаев, предусмотренных законодательством и локальными нормативными актами организации.

3. Принципы служебного поведения медицинских работников

3.1. Под медицинскими работниками в настоящем Кодексе понимаются физические лица, состоящие в трудовых отношениях с медицинской организацией, которые имеют медицинское или иное образование, работают в медицинской организации и в трудовые (должностные) обязанности которых входит осуществление медицинской деятельности

3.2. Цель профессиональной деятельности медицинского работника – сохранение жизни и здоровья человека, проведение мероприятий по охране его здоровья, качественное оказание всех видов медицинской помощи с обеспечением комплекса мероприятий по взаимоотношению с пациентами, направленного на удовлетворение населения качеством оказания медицинской помощи.

3.3. В своей деятельности медицинский работник руководствуется законодательством Российской Федерации, закрепляющим право граждан на охрану здоровья и медицинскую помощь, клятвой врача, принципами гуманизма и милосердия, настоящим Кодексом.

3.4. Медицинский работник должен способствовать, в соответствии со своей квалификацией и компетентностью, делу охраны здоровья граждан, обеспечению качества оказываемой им помощи на самом высоком уровне.

3.5. Медицинский работник призван оказать медицинскую помощь любому человеку вне зависимости от пола, возраста, расовой и национальной принадлежности, места проживания, его социального статуса, религиозных и политических убеждений, а также иных немедицинских факторов.

3.6. Медицинский работник должен постоянно совершенствовать свои профессиональные знания и умения, навыки и эрудицию.

3.7. Медицинский работник несет ответственность, в том числе и моральную, за обеспечение качественной и безопасной медицинской помощи в соответствии со своей квалификацией, должностными инструкциями и служебными обязанностями в пределах имеющихся ресурсов.

3.8. Медицинский работник должен участвовать в формировании принципа пациентоориентированности при осуществлении деятельности медицинской организации.

3.9. Учитывая роль медицинского работника в обществе, медицинский работник личным примером обязан демонстрировать здоровый образ жизни, отказ от вредных привычек, в том числе курения на территории медицинской организации, и призывать коллег и пациентов следовать его примеру, поддерживать и принимать посильное участие в общественных мероприятиях, особенно тех, где пропагандируется здоровый образ жизни.

3.10. Поведение медицинского работника не должно быть примером отрицательного отношения к здоровью.

3.11. Медицинский работник должен соблюдать алгоритм общения с пациентами, основанный на принципах доброжелательности, уважительного отношения и вежливости, милосердия, чувства сострадания к состоянию пациента при оказании медицинской помощи.

3.12. Медицинский работник должен своим внешним видом соответствовать требованиям действующего в медицинской организации санитарно-эпидемиологического режима, соблюдая при этом принцип «медицинского дресс-кода», принятого в медицинской

организации, включая форму, цвет и длину одежды, требования к причёске (в случае отсутствия необходимости ношения медицинской шапочки), ношение обуви на низком каблуке (в целях предупреждения раздражающего шума для пациентов при осуществлении профессиональной деятельности), ношение таблички (бейджа) с указанием фамилии, имени, отчества медицинского работника и занимаемой должности в медицинской организации.

3.13. Медицинский работник должен бережно относиться к медицинской документации, своевременно оформлять документацию в соответствии с установленными требованиями, с применением маркировки для удобства поиска и сокращения времени ожидания пациента.

3.14. Медицинский работник должен соблюдать график работы, установленный Правилами трудового распорядка в медицинской организации.

3.15. Медицинский работник не вправе:

- 1) использовать свои знания и возможности в негуманных целях;
- 2) без достаточных оснований применять медицинские меры или отказывать в них;
- 3) навязывать пациенту свои философские, религиозные и политические взгляды;
- 4) наносить пациенту намеренно либо по небрежности физический, нравственный или материальный ущерб и безучастно относиться к действиям третьих лиц, причиняющих такой ущерб;
- 5) допускать в процессе оказания медицинской помощи посторонние разговоры, в том числе телефонные, не связанные с оказанием медицинской помощи пациенту, отвлекаться на посторонние действия (а коллеги не должны отвлекать медицинского работника), во время приема пациента без необходимости покидать кабинет;
- 6) при исполнении своих профессиональных обязанностей допускать фамильярности, неслужебного характера взаимоотношения с коллегами по работе и пациентами.

3.16. Отказ пациента от предлагаемых платных медицинских услуг не может быть причиной ухудшения качества и доступности, уменьшения видов и объемов медицинской помощи, предоставляемых ему бесплатно в рамках государственных гарантий, установленных законодательством Российской Федерации.

3.17. Медицинский работник не вправе предоставлять при назначении курса лечения пациенту недостоверную, неполную или искаженную информацию об используемых лекарственных препаратах, медицинских изделиях.

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

3.19. Право и долг медицинского работника – хранить свою профессиональную независимость. Оказывая медицинскую помощь, медицинский работник принимает на себя всю полноту ответственности за профессиональное решение, а потому обязан отклонить любые попытки давления со стороны администрации, пациентов или иных лиц. Медицинский работник должен отказаться от сотрудничества с любым физическим или юридическим лицом, если оно требует от него действий, противоречащих законодательству Российской Федерации, этическим принципам, профессиональному долгу.

3.20. Участвуя в консилиумах, комиссиях, консультациях, экспертизах, освидетельствованиях, 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 защите.

4. Взаимоотношения медицинского работника и пациента

4.1. Медицинский работник должен уважать честь и достоинство пациента, проявлять внимательное и терпеливое отношение к нему и его близким. Грубое и негуманное отношение к пациенту, унижение его человеческого достоинства, а также любые проявления превосходства или выражение кому-либо из пациентов предпочтения или неприязни со стороны медицинского работника недопустимы.

4.2. Медицинский работник должен оказывать медицинскую помощь в условиях минимально возможного стеснения свободы и достоинства пациента, при строгом соблюдении правил

гигиены и санитарно-эпидемиологического режима, при необходимости с применением современных средств гигиены (разовых салфеток, полотенец, жидкого мыла в диспенсерах).

4.3. Медицинский работник должен использовать алгоритм действий по оказанию медицинской помощи во внештатных ситуациях, с обязательным информированием руководства медицинской организации о препятствиях его деятельности, в том числе невозможности обслуживания пациента в определенных случаях, связанных с непредвиденными аварийными ситуациями, бытовыми проблемами пациента и другими возникающими проблемами социального характера.

4.4. Медицинский работник должен проинформировать пациента о видах и методах лечения, о последствиях их применения, связанных с ними рисках в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Пациент вправе рассчитывать на то, что медицинский работник сохранит в тайне всю медицинскую и доверенную ему личную информацию. Медицинский работник не вправе разглашать без разрешения пациента или его законного представителя сведения, полученные в ходе обследования и лечения, включая и сам факт обращения за медицинской помощью. Медицинский работник должен принять меры, препятствующие разглашению врачебной тайны. Смерть пациента не освобождает от обязанности хранить врачебную тайну. Разглашение врачебной тайны допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.6. Медицинский работник обязан облегчить страдания пациента всеми доступными и легальными способами. Медицинский работник обязан гарантировать пациенту право по его желанию воспользоваться духовной поддержкой служителя любой религиозной конфессии.

4.7. Медицинский работник не вправе препятствовать пациенту, решившему доверить свое дальнейшее лечение другому специалисту.

В случае требования пациента о замене лечащего врача руководитель медицинской организации должен содействовать выбору пациентом другого врача в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

5. Взаимоотношения работников

5.1. Взаимоотношения между работниками должны строиться на взаимном уважении, доверии и отличаться безукоризненностью и соблюдением интересов пациента.

5.2. Во взаимоотношениях с коллегами работник должен быть честен, справедлив, доброжелателен, порядочен, должен с уважением относиться к их знаниям и опыту, а также быть готовым бескорыстно передать им свой опыт и знания.

5.3. Моральное право руководства другими работниками требует высокого уровня профессиональной компетентности и высокой нравственности.

5.4. Критика в адрес коллеги должна быть аргументированной и неоскорбительной. Критике подлежат профессиональные действия, но не личность коллег. Недопустимы попытки укрепить собственный авторитет путем дискредитации коллег. Медицинский работник не имеет права допускать негативные высказывания о своих коллегах и их работе, в том числе в отношении коллег из других медицинских организаций, в присутствии пациентов и их родственников.

6. Ответственность за нарушение положений Кодекса

6.1. Нарушение сотрудниками Учреждения положений Кодекса подлежит моральному осуждению на общих совещаниях Учреждения по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликтов интересов.

6.2. Соблюдение сотрудниками Учреждения положений Кодекса учитывается при проведении аттестации в целях определения соответствия занимаемой должности, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при поощрении или применении дисциплинарных взысканий.

Перечень должностей Учреждения, при замещении которых на работника распространяется обязанность по предупреждению и урегулированию конфликта интересов

№	Наименование должности
1.	
2.	Агент по закупкам
3.	Агент по снабжению
4.	Администратор юридического отдела
5.	Бухгалтер
6.	Ведущий инженер по комплектации оборудованием
7.	Ведущий инженер по ремонту
8.	Ведущий специалист по кадрам
9.	Ведущий специалист по охране труда
10.	Ведущий экономист
11.	И.о.заведующего ОВОП - врач общей практики (семейный врач)
12.	И.О.заведующего врачебной амбулаторией -врач общей практики (семейный врач)
13.	Врач-эпидемиолог
14.	Главная медицинская сестра
15.	Главный бухгалтер
16.	Главный инженер
17.	Главный энергетик
18.	Заведующий женской консультацией- врач-акушер-гинеколог
19.	Заведующий клиничко-диагностической лабораторией - врач клинической лабораторной диагностики
20.	Заведующий аптекой - провизор
21.	Заведующий бактериологической лабораторией- врач-бактериолог
22.	Заведующий Вырицкой районной больницей - врач-терапевт
23.	Заведующий Гатчинской поликлиникой - врач-терапевт
24.	Заведующий Гатчинской станцией СМП - врач скорой медицинской помощи
25.	Заведующий детской поликлиникой - врач-педиатр
26.	Заведующий кабинетом врача инфекционста по работе с больными ВИЧ - врач-инфекционист
27.	Заведующий кабинетом врача-психиатра-нарколога - врач-психиатр-нарколог
28.	Заведующий кабинетом неотложной травматологии и ортопедии - врач-травматолог-ортопед
29.	Заведующий Коммунарской городской поликлиникой - врач общей практики (семейный врач)
30.	Заведующий операционным блоком - врач-хирург
31.	Заведующий ортопедическим отделением - врач-стоматолог-ортопед
32.	Заведующий отделением стационара
33.	Заведующий отделением травматологии и ортопедии - врач-травматолог-ортопед
34.	Заведующий отделом лучевой диагностики - врач-рентгенолог
35.	Заведующий поликлиникой - врач-хирург
36.	Заведующий поликлиникой "Аэродром" - врач-хирург
37.	Заведующий противотуберкулезным отделением - врач-фтизиатр
38.	Заведующий эндоскопическим отделением - врач эндоскопист
39.	Заведующий эпидемиологическим отделом - врач-эпидемиолог
40.	Заместитель главного бухгалтера
41.	Заместитель главного врача по амбулаторно-поликлинической работе
42.	Заместитель главного врача по детству и родовспоможению
43.	Заместитель главного врача по клиничко-экспертной работе

44.	Заместитель главного врача по контролю качества оказания медицинской помощи
45.	Заместитель главного врача по медицинской части
46.	Заместитель главного врача по медицинскому обслуживанию населения района
47.	Заместитель главного врача по организационно-методической работе
48.	Заместитель главного врача по правовому обеспечению
49.	Заместитель главного врача по техническим вопросам
50.	И.О. заведующего врачебной амбулаторией- врач терапевт
51.	Инженер по комплектации оборудованием
52.	Инженер по метрологии
53.	Инженер по охране окружающей среды
54.	Инженер-электроник
55.	Менеджер
56.	Медицинская сестра кабинета наркотического обезболивания
57.	Начальник гаража
58.	Начальник отдела
59.	Начальник отдела информационно-вычислительной техники - сетевой администратор
60.	Начальник отдела кадров
61.	Начальник отдела материально-технического снабжения
62.	Начальник планово-экономического отдела
63.	Начальник ремонтной службы
64.	Начальник службы безопасности
65.	Начальник службы связи
66.	Начальник службы эксплуатации и ремонта зданий и сооружений
67.	Начальник штаба по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям
68.	Помощник начальника штаба по делам ГО и ЧС
69.	Провизор
70.	И.О. старший рентгенолаборант
71.	Руководитель службы охраны труда
72.	Сетевой администратор поликлиники
73.	Старшая медицинская сестра
74.	Старшая медицинская сестра по физиотерапии
75.	Старшая медицинская сестра приемного отделения
76.	Старшая операционная медицинская сестра
77.	Старший зубной техник
78.	Старший менеджер
79.	Старший фельдшер
80.	Юрисконсульт

Положение об оценке коррупционных рисков

1. Общие положения

Положение об оценке коррупционных рисков в организации раскрывают общие подходы и основные особенности проведения такой оценки в ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» (далее Организация).

2. Основные понятия

В Положении используются следующие основные термины и определения:

коррупционное правонарушение - злоупотребление полномочиями, злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, посредничество во взяточничестве, получение взятки, мелкое взяточничество, коммерческий подкуп, посредничество в коммерческом подкупе, мелкий коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения (полномочий) вопреки законным интересам общества, государства, организации в целях получения выгоды (преимуществ) для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

коррупционный риск - возможность совершения работником организации, а также иными лицами от имени или в интересах организации коррупционного правонарушения;

оценка коррупционных рисков - общий процесс идентификации, анализа и ранжирования коррупционных рисков;

идентификация коррупционного риска - процесс определения для каждого бизнес-процесса 1) критических точек и 2) возможных коррупционных правонарушений, которые могут быть совершены работниками организации в каждой критической точке;

критическая точка - подпроцесс, особенности реализации которого создают объективные возможности для совершения работниками организации коррупционных правонарушений;

подпроцесс - установленные регулируемыми документами процедуры и реальные действия и взаимодействия структурных подразделений, коллегиальных органов, работников организации, совершаемые в целях реализации конкретного бизнес-процесса (например, формирование плана проведения закупок, разработка документации к закупке, объявление закупки, прием заявок от участников и т.д. - подпроцессы, имеющие место в рамках осуществления закупочной деятельности организации);

бизнес-процесс - регулярно повторяющаяся последовательность взаимосвязанных действий структурных подразделений и отдельных работников организации, направленных на реализацию уставных целей (функций) организации (например, отдельным бизнес-процессом является закупочная деятельность организации);

направление деятельности - совокупность бизнес-процессов, направленных на реализацию единой уставной цели (функции) организации (например, такие бизнес-процессы, как закупочная деятельность, кадровая работа и управление персоналом, административно-хозяйственное и материально-техническое обеспечение и т.п., составляют единое направление деятельности "Обеспечение деятельности организации");

анализ коррупционного риска - процесс понимания природы коррупционного риска и возможностей для его реализации посредством 1) выявления наиболее вероятных способов совершения коррупционного правонарушения при реализации бизнес-процесса ("коррупционных схем") и 2) определения должностей или полномочий, критически важных для реализации каждой "коррупционной схемы";

коррупционная схема - выстроенный по определенному сценарию механизм использования работником полномочий в личных целях или в интересах третьих лиц (наиболее вероятный способ совершения коррупционного правонарушения).

индикатор коррупции - сведения, указывающие на возможную подготовку или совершение работником организации коррупционного правонарушения;

ранжирование коррупционных рисков - процесс определения уровня значимости каждого коррупционного риска с учетом 1) возможного ущерба в случае реализации коррупционного риска и 2) вероятности реализации коррупционного риска, а также их последующее ранжирование по степени значимости.

3. Подходы к предварительному определению наиболее коррупционнoемких направлений деятельности организации

3.1. В целях рационального использования ограниченных кадровых, финансовых и иных ресурсов оценка коррупционных рисков в организации может проводиться не в отношении всех направлений деятельности одновременно, а последовательно в отношении отдельных бизнес-процессов.

3.2. Начинать оценку коррупционных рисков следует с потенциально наиболее коррупционнoемких направлений деятельности и бизнес-процессов организации.

Основными критериями при их определении могут быть следующие:

- суть бизнес-процесса, предполагающая наличие лиц, стремящихся получить выгоду (преимущество), распределяемое организацией и (или) ее отдельными работниками;
- взаимодействие в рамках бизнес-процесса с представителями государственных (муниципальных) органов, государственных корпораций (компаний), организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед государственными органами;
- наличие лиц, заинтересованных в получении недоступной им информации, которой обладают работники организации;
- наличие сведений о распространенности коррупционных правонарушений при реализации бизнес-процесса в организации в прошлом или аналогичных бизнес-процессов в других организациях.

3.3. К числу направлений деятельности, потенциально связанных с наиболее высокими коррупционными рисками, в первую очередь, относятся следующие:

- закупка товаров и услуг для нужд организации;
- получение и сдача в аренду имущества;
- реализация имущества, в том числе непрофильных активов;
- любые функции, предполагающие финансирование организацией деятельности физических и юридических лиц (например, предоставление кредитов, спонсорской помощи и т.д.).

В качестве основного критерия дальнейшего ранжирования указанных направлений деятельности может использоваться объем финансовых средств, распределяемых в рамках того или иного бизнес-процесса.

Определенные коррупционные риски могут возникать и в процессах управления персоналом организации, в частности при распределении фондов оплаты труда и принятии решений о премировании работников.

3.4. К числу коррупционнoемких направлений деятельности также относятся участие организации в государственных (муниципальных) закупках и закупках, проводимых иными организациями, а также бизнес-процессы, предполагающие взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно-надзорные, разрешительные, регистрационные функции по распределению бюджетных ассигнований, субсидий, а также ограниченных ресурсов (квот, земельных участков и т.п.), и иные функции, перечисленные в разделе II подготовленных Минтрудом России Методических рекомендаций по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций.

3.5. Коррупционные риски могут возникать при реализации практически любого бизнес-процесса, причем как в связи с действиями работников организации, так и в связи с действиями привлекаемых организацией агентов, консультантов, дистрибьютеров и т.п.

Исходя из этого, даже в тех случаях, когда проводится предварительное ранжирование направлений деятельности в зависимости от потенциальных коррупционных рисков, целесообразно в конечном итоге провести оценку коррупционных рисков для всех направлений деятельности и бизнес-процессов организации.

3.6. По итогам предварительного ранжирования все бизнес-процессы организации разделяются на несколько групп в зависимости от предполагаемой подверженности каждого бизнес-процесса коррупционным рискам, разрабатываются и утверждаются приказом руководителя организации календарный план проведения оценки коррупционных рисков.

4. Порядок оценки коррупционных рисков

Процедура оценки коррупционных рисков состоит из нескольких последовательных этапов:

- а) подготовительный этап: принятие решения о проведении оценки коррупционных рисков, определение методики и плана проведения оценки, назначение лиц, ответственных за проведение оценки, определение полномочий и обязанностей работников организации в связи с проведением оценки, составление перечня и подготовка необходимых документов;
- б) этап описания бизнес-процессов: представление всех направлений деятельности организации в форме бизнес-процессов, описание подпроцессов, составляющих каждый бизнес-процесс;
- в) этап идентификации коррупционных рисков: выделение в каждом анализируемом бизнес-процессе критических точек и общее описание возможностей для реализации коррупционных рисков в каждой критической точке;
- г) этап анализа коррупционных рисков:
 - 1) подготовка детального формализованного описания возможных способов совершения коррупционного правонарушения в критической точке ("коррупционных схем");
 - 2) формирование перечня должностей работников организации, которые могут быть вовлечены в совершение коррупционного правонарушения в критической точке;
- д) этап ранжирования коррупционных рисков: оценка вероятности реализации и возможного ущерба от реализации каждого коррупционного риска, ранжирование коррупционных рисков по степени значимости в соответствии с заранее установленными критериями и определение приоритетов при принятии мер по минимизации коррупционных рисков;
- е) этап разработки мер по минимизации коррупционных рисков: подготовка предложений по минимизации всех или наиболее существенных идентифицированных коррупционных рисков;
- ж) этап оформления, согласования и утверждения результатов оценки коррупционных рисков: формирование и представление на утверждение руководителю организации реестра (матрицы) коррупционных рисков организации и перечня должностей, связанных с коррупционными рисками.

5. Подготовка к проведению оценки коррупционных рисков

5.1. Решение о проведении оценки коррупционных рисков принимается руководителем организации и оформляется его приказом.

5.3. Оценка коррупционных рисков в организации может быть поручена подразделению, ответственному за предупреждение коррупции, владельцам оцениваемых бизнес-процессов, внешним экспертам, специально созданной рабочей группе..

5.4. К участию в рабочей группе могут быть привлечены: сотрудники, ответственные за предупреждение коррупции в организации, владельцы оцениваемых бизнес-процессов, внешние эксперты, а также, при необходимости, представителей иных подразделений. Руководство такой группой возлагается на заместителя руководителя организации, курирующего вопросы предупреждения коррупции.

5.5. Проводится оценка информации и документации:

- 1) документы, содержащие информацию о направлениях деятельности (функциях) и структуре организации, полномочиях ее структурных подразделений и должностных обязанностях работников, например:
 - устав или положение об организации;
 - организационно-штатная структура и штатное расписание организации;
 - положения о структурных подразделениях и коллегиальных органах управления организации;
 - должностные инструкции работников организации;
 - регламенты взаимодействия структурных подразделений организации, а также организации с ее дочерними и зависимыми организациями;

- результаты внутреннего или внешнего анализа структуры, функционала, бизнес-процессов организации;

2) документы, закрепляющие систему мер предупреждения коррупции в организации, а также порядок проведения в ней любых контрольных мероприятий (внутреннего аудита, ревизий, проверок и т.д.), и документы, содержащие информацию о результатах проведения этих мероприятий.

5.9. Оценка коррупционных рисков проводится в соответствии с календарным планом проведения оценки.

5.10. В приказе о проведении оценки коррупционных рисков закрепляется обязанность всех структурных подразделений содействовать ее осуществлению, в том числе своевременно определить и быть готовыми представить конкретные необходимые документы.

5.11. Перед началом оценки коррупционных рисков проводится установочное совещание с участием руководителя организации; руководителей всех структурных подразделений, которые будут вовлечены в оценку, в том числе всех структурных подразделений, участвующих в реализации анализируемых бизнес-процессов; привлеченных внешних экспертов.

6. Этап описания бизнес-процессов

6.1. Данный этап начинается с анализа документов. Результатом такого анализа должно стать формализованное описание рассматриваемых направлений деятельности, бизнес-процессов и составляющих их подпроцессов, содержащее последовательность действий и взаимодействий, которые предпринимают структурные подразделения и (или) отдельные работники организации для реализации каждого бизнес-процесса, а также контрольно-надзорных механизмов, применяемых к каждому бизнес-процессу.

6.2. Формализованное описание (карту) направлений деятельности и составляющих их бизнес-процессов и подпроцессов можно дополнить результатами предварительного анализа возможных коррупционных правонарушений, на основании следующей информации:

- сведения о коррупционных правонарушениях, совершенных ранее работниками организации;

- материалы внутренних проверок, проводившихся в организации, по случаям возможного совершения работниками организации коррупционных правонарушений;

- обращения граждан, содержащие информацию о возможном совершении работниками организации коррупционных правонарушений;

- материалы проведенных в организации органами прокуратуры мероприятий по надзору за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;

- информация о совершении коррупционных правонарушений работниками организаций, осуществляющих аналогичные виды деятельности;

- информация о совершении коррупционных правонарушений должностными лицами государственных (муниципальных) органов, государственных корпораций (компаний), с которыми взаимодействует организация или иные организации, осуществляющие аналогичные виды деятельности.

6.3. Материалы, подготовленные по результатам анализа внутренних документов организации и иной информации, являются основой для последующего проведения интервью с представителями структурных подразделений и коллегиальных органов организации.

6.4. Интервью проводится с представителями двух типов структурных подразделений и коллегиальных органов организации:

- имеющих ключевую роль в реализации рассматриваемых направлений деятельности и бизнес-процессов;

- осуществляющих контрольные мероприятия применительно к рассматриваемым направлениям деятельности и бизнес-процессам.

Интервью целесообразно проводится с руководителем подразделения (коллегиального органа) и (или) его заместителем, отвечающим за рассматриваемый бизнес-процесс.

6.5. Основная задача интервью с представителями подразделений (коллегиальных органов), играющих ключевую роль в реализации рассматриваемых направлений деятельности и

бизнес-процессов - уточнить и при необходимости скорректировать сформированное на основе анализа документов понимание бизнес-процесса и составляющих его подпроцессов.

6.6. Основная задача интервью с представителями подразделений (коллегиальных органов), осуществляющих контрольные мероприятия, - уточнить понимание процесса реализации контрольных функций, а также обсудить возможные недостатки сформированной в организации системы внутреннего контроля применительно к рассматриваемым направлениям деятельности, бизнес-процессам и подпроцессам.

6.7. По результатам анализа документов и интервью с представителями структурных подразделений организации формируется итоговое описание рассматриваемых направлений деятельности, бизнес-процессов и подпроцессов.

7. Идентификация коррупционных рисков

7.1. Основная задача этапа идентификации коррупционных рисков - насколько возможно полно выявить в каждом рассматриваемом направлении деятельности и бизнес-процессе организации критические точки.

7.2. Важнейшими признаками критической точки являются следующие:

- наличие у работника (группы работников) организации полномочий совершить действие (бездействие), которое позволяет получить выгоду (преимущество) работнику организации, структурному подразделению организации, физическому и (или) юридическому лицу, взаимодействующему с организацией;

- взаимодействие работника (группы работников) организации с государственным органом (иной регулирующей организацией), уполномоченным совершать действия, важные для успешной реализации бизнес-процесса и (или) успешного функционирования организации в целом.

7.3. При выявлении критических точек целесообразно задавать себе такие общие вопросы, как:

- какая выгода (преимущество) распределяется в рамках данного подпроцесса?

- кто может быть заинтересован в неправомерном распределении этой выгоды (преимущества)?

- какие коррупционные правонарушения могут быть совершены работником в целях неправомерного распределения этой выгоды (преимущества)?

7.4. В рамках одного бизнес-процесса может быть выявлено несколько критических точек.

7.5. Все выявленные критические точки должны быть обозначены в описании направлений деятельности и бизнес-процессов (карта направлений деятельности, бизнес-процессов и подпроцессов организации).

8. Анализ коррупционных рисков

8.1. Основная задача анализа коррупционных рисков - определить для каждой выявленной критической точки вероятный способ совершения коррупционного правонарушения работниками организации (коррупционную схему) и должности (полномочия) работников, наличие которых требуется для реализации каждой коррупционной схемы.

8.2. В целях более полного понимания возможных коррупционных схем рекомендуется начать анализ коррупционных рисков с проведения более глубокого исследования выявленных критических точек с точки зрения потенциального нарушителя.

Ключевым при этом является следующий вопрос:

- если бы какой-либо из участников бизнес-процесса стремился извлечь из своих полномочий неправомерную выгоду для себя, для третьих лиц или непосредственно для организации, каким образом он мог бы это сделать?

8.3. На основе проведенного углубленного анализа критических точек составляется формализованное описание коррупционных рисков в каждой выявленной критической точке.

8.4. На этапе проведения анализа коррупционных рисков формируется перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками (далее - Перечень).

9. Ранжирование коррупционных рисков

9.1. После подготовки формализованного описания всех критических точек и коррупционных схем рекомендуется проводится оценка значимости каждого выявленного

коррупционного риска с точки зрения вероятности его реализации и возможного ущерба в результате его реализации.

9.2. К числу ключевых коррупциогенных факторов относятся:

а) возможность получения кем-либо из работников в результате реализации потенциальной коррупционной схемы значительной, по сравнению с его официальным доходом, материальной выгоды;

б) возможность получения тех или иных выгод (преимуществ) для организации при взаимодействии с государственными (муниципальными) органами или иными организациями;

в) простота потенциальной коррупционной схемы, в частности небольшое число работников организации и внешних контрагентов, участие которых необходимо для реализации коррупционной схемы;

г) распространенность потенциальной коррупционной схемы, т.е. наличие информации о неоднократном использовании коррупционной схемы в организациях, осуществляющих аналогичные виды деятельности, в иных организациях;

д) отсутствие или неэффективность механизмов внутреннего контроля в критической точке;

е) недостаточная регламентация процессов в критической точке.

9.3. Степень выраженности каждого коррупциогенного фактора оценивается в зависимости от наличия или отсутствия определенных признаков данного коррупциогенного фактора.

9.4. Наряду с вероятностью реализации коррупционного риска оценивается возможный вред (ущерб) от реализации коррупционного риска в критической точке:

- вред жизни и здоровью граждан;

- вред национальной безопасности;

- материальный ущерб организации, в том числе утрата или порча активов организации, необоснованное увеличение расходов на закупку товаров и услуг, расходы на подготовку к судебным разбирательствам и судебные издержки, штрафы за коррупционные правонарушения, упущенная выгода, затраты на восстановление надлежащего порядка реализации бизнес-процессов;

- репутационный ущерб организации, в том числе негативные публикации в средствах массовой информации, резонансные судебные разбирательства, многочисленные жалобы и претензии со стороны граждан и организаций.

9.5. Оценка возможного вреда (ущерба) от реализации коррупционного риска проводится как "незначительный", "средний", "значительный".

9.6. Значимость коррупционных рисков определяется сочетанием рассчитанных ранее параметров: вероятности реализации коррупционного риска в критической точке (вероятность) и возможного вреда от его реализации (вред).

При этом значимость риска есть вероятность, умноженная на вред.

Положение о порядке сообщения работодателю о правонарушениях коррупционной направленности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» и других локальных актов Учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления руководителя ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» (далее Учреждение), о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки данных сведений.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения (Предприятия).

1.4. Работник Учреждения (Предприятия), не выполнивший обязанность по уведомлению руководителя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Порядок уведомления руководителя о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Работник Учреждения обязан уведомить руководителя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее одного рабочего дня, следующего за днем такого обращения по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

2.2. В случае если работник Учреждения (Предприятия) находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить руководителя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

2.3. В уведомлении указываются следующие сведения:

- персональные данные работника, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, контактный телефон);
- фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- сущность предполагаемого правонарушения (действие (бездействие), которое должен совершить (совершил) работник, и способы склонения к совершению коррупционных правонарушений, выгода, предлагаемая работнику, предполагаемые последствия;
- дата и место произошедшего склонения к правонарушению;
- сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- 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;
- дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.4. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

2.5. Работник, которому стало известно о факте обращения к другим работникам Учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом руководителя в порядке, установленном настоящим Положением.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации.

Присм, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, а также лицо, ответственное за противодействие коррупции.

Уведомление регистрируется в день поступления по почте либо представления курьером. В случае представления уведомления работником регистрация производится незамедлительно в его присутствии. Учреждения лично

Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается работнику Учреждения для подтверждения принятия и регистрации сведений.

3.2. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, подавшего уведомление, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3.3. Регистрация представленного уведомления производится в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал учета) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал учета оформляется и хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение Журнала учета, а также регистрация уведомлений осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала учета.

3.4. В нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в Журнал учета);
подпись и расшифровку фамилии лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.5. В случае если из уведомления работника следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, руководитель незамедлительно после поступления к нему уведомления от работника направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

3.6. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготовляемом преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

4. Порядок организации и проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении

4.1. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения руководителю Учреждения.

4.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

Проверка включает в себя опрос работника, подавшего уведомление, получение от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, при которых поступило обращение к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4.3. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений по поручению руководителя направляет полученные в результате проверки документы в Комитет по здравоохранению Ленинградской области, прокуратуру Гатчинского МР, Управление Министерства внутренних дел России по Гатчинскому району, Управление Федеральной службы безопасности по Гатчинскому району, не позднее 10 рабочих дней с даты его регистрации в журнале.

По решению руководителя уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные органы государственной власти, так и в один из них по компетенции.

КАРТА коррупционных рисков ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ»

№ п/п	Процессы деятельности учреждения	Критические точки	Характеристика выгоды	Наименование должности	Форма осуществления коррупции	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации коррупционного риска
1	Организационно-управленческая деятельность	Удовлетворение материальных и нематериальных потребностей должностного лица.	Использование своих служебных полномочий при решении вопросов личной заинтересованности.	Главный врач, его заместители, главная медицинская сестра, главный бухгалтер, начальник планово-экономического отдела, начальник отдела кадров	Получение личных выгод, связанных с удовлетворением потребности должностного лица.	Средняя	Информационная открытость. Соблюдение положений антикоррупционной политики. Комиссионное принятие управленческих решений.
2	Подготовка проектов локальных нормативных актов, организационно-распорядительных документов и индивидуально-правоприменительных документов	Удовлетворение материальных и нематериальных потребностей должностного лица.	Наличие коррупциогенных фактов в локальных правовых актах, регламентирующих деятельность	Главный врач, его заместители, главная медицинская сестра, главный бухгалтер, начальник планово-экономического отдела, начальник отдела кадров	Получение личных выгод, связанных с удовлетворением потребности должностного лица.	Средняя	Привлечение к разработке проектов локальных актов рабочих групп, членов трудового коллектива, профсоюза Разработка локальных правовых актов в точном соответствии с

3	Обеспечение хозяйственной деятельности	Размещение заказов на поставку товаров, работ и услуг для нужд учреждения.	Получение выгоды через аффилированных лиц. Сговор с контрагентами.	Сотрудники контрактного отдела; начальник отдела материально-технического обеспечения, агенты по снабжению; члены закупочной комиссии; инженер по комплектованию оборудования, заведующий аптекой	Получение денежных средств; личная заинтересованность.	Средняя	Организация закупок посредством проведения электронных торгов. Предоставление возможности представителям участников торгов присутствовать на заседании комиссии при вскрытии конвертов.	нормами действующего законодательства
4	Обеспечение кадровой политики	Прием на работу	Предоставление преимущества при приеме на работу	Главный врач, главная медицинская сестра, начальник планово-экономического отдела, начальник отдела кадров, специалисты по кадрам	Получение денежных средств от соискателей. Личная заинтересованность.	Низкая	Согласование кандидатур на руководящие должности с департаментом здравоохранения. Проведение конкурсных процедур при выборе соискателя работы.	Согласование кандидатур на руководящие должности с департаментом здравоохранения. Проведение конкурсных процедур при выборе соискателя работы.
5	Оплата труда	- установление размера оплаты труда, размера стимулирующих выплат.	- предоставление преимуществ (протекционизм, семейственность).	Главный врач, его заместители и руководители подразделений, старшие мед.сестры.	Получение денежных средств, личная выгода	Средняя	- принятие решений по установлению размера оплаты труда, размера	

	доход деятельности				потребностей должностного лица.		Комиссионное принятие управленческих решений.
5	Оказание медицинских услуг населению	Экспертиза временной нетрудоспособнос- ти Направление на стационарное лечение	Сговор с целью оформления необоснованного листка временной нетрудоспособности Сговор с целью оформления необоснованной госпитализации	Заместитель главного врача по КЭР, председатель ВК и его заместители Руководители структурных подразделений, Врачебный персонал	Получение денежных средств, личной выгоды	Низкая	Систематический контроль за экспертизой временной нетрудоспособности и, обоснованности направления на госпитализацию. Разработка и утверждение порядка госпитализации.
6	Оборот и использование лекарственных средств	Выписка рецептов, в том числе льготных лекарственных средств	Выписка рецепта на лекарственный препарат, не предусмотренный планом лечения и установленным диагнозом или лицу, не нуждающемуся в данном лекарственном средстве.	Руководители структурных подразделений, Врачебный персонал	Получение денежных средств, личной выгоды	Средняя	Систематический контроль за соблюдением нормативных актов, регламентирующих оборот и использование лекарственных средств
	Операции с наркотическими, психотропными и сильнодействующ ими веществами	Получение, маркировка и выдача наркотических, психотропных и сильнодействующ их веществ	Вывод из легального оборота	Заведующий аптекой Сотрудники кабинета наркотического обезболивания	Получение денежных средств, личной выгоды	Средняя	Контроль

7	Оказание платных медицинских услуг	Введение наркотических, психотропных и сильнодействующих их веществ Оказание платных медицинских услуг населению Оказание платных медицинских услуг юридическим лицам по договорам	Сговор лица, непосредственно оказывающего платные медицинские услуги с пациентом, заказчиком услуг	Сотрудники отдела платных услуг, начальник ПЭО, Врачебный персонал, м/с	Получение личного дохода при выполнении трудовой функции в рабочее время и/или с использованием имущества работодателя, без оформления необходимых документов.	Средняя	Составление технологических карт медицинских услуг. Информирование пациентов / потребителей/ заказчиков услуг об отсутствии ответственности ЛПУ в случае некачественно оказанной мед. услуги, при не оформлении услуг установленным образом
8	Организация работы по защите персональных данных и конфиденциальной информации	Требование информации, предоставление которой запрещено законом	Сговор с лицом, желающим получить конфиденциальную информацию	Персонал, имеющий доступ к данному виду информации	Получение денежных средств, личной выгоды	Средняя	Организация внутреннего контроля за исполнением работниками внутренних локальных актов в сфере защиты персональной информации
9	Регистрация материальных	Учет материально - технических	Нецелевое использование	Главный врач, его заместители,	Получение денежных	Средняя	Осуществление регулярного

	ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	ценностей	имущества учреждения	главный бухгалтер, главная медицинская сестра, иные лица, назначенные ответственными за учет материально-технических ценностей	средств, личной выгоды	контроля данных бухгалтерского учета Разъяснение мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
10	Осуществление функций по исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности	Использование поступающих денежных средств из различных источников финансирования (ОМС, бюджет и пр.)	Получение личной выгоды	Главный врач, его заместители, руководители структурных подразделений	Получение личной выгоды	Осуществление регулярного контроля, наличие и достоверность первичной бухгалтерской документации, экономическая обоснованность расходов.
11	Взаимоотношения с должностными лицами контролирующими, правоохранительных органов и иных организаций	Проверочные мероприятия, предоставление отчетности	Сговор с целью сокрытия выявленных нарушений	Главный врач, его заместители, главная медицинская сестра, главный бухгалтер, а также иные сотрудники, принимающие непосредственное участие при проверках, сдаче отчетности	Дача взятки, дарение подарков, оказание услуг с целью получения выгоды, покровительства	Организация и проведение независимых аудиторских проверок, внутреннего контроля
	Обращения физических и юридических лиц	Нарушение сроков рассмотрения и предоставления	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и	Главный врач, его заместители, главная медицинская сестра, руководители	Требование от физических и юридических лиц	Соблюдение установленного порядка рассмотрения

			ответа	юридических лиц	структурных подразделений, сотрудники юридического отдела, начальник ОК	информации, предоставленной которой не предусмотрено законодательством РФ	обращений граждан и юридических лиц Контроль рассмотрения обращений
Осуществление функций государственного заказчика, осуществляющего закупку товаров, работ и услуг. Заключение иных гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения	Составление технического задания, проекта государственного контракта Выбор способа размещения заказа Оценка заявок, выбор поставщика Оценка результатов выполненных работ, оказанных услуг	Установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки в ходе составления технической документации, подготовки проектов государственных контрактов. Необоснованное расширение (сужение) круга возможных участников, необоснованное завышение (занижение) начальной максимальной цены, необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения	Главный врач, заместители, специалисты контрактного отдела, главный бухгалтер, ответственные за согласование и заключение гражданско-правовых договоров	Получение какой-либо выгоды от проведения закупки осуществляются лицами сотрудниками	Средняя	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с законодательством Разъяснение сотрудникам учреждения, ответственным за заключение контрактов договоров, мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими	

поставщика;	необоснованное	затягивание или	ускорение процесса	осуществления	закупок; совершение	сделок с нарушением	установленного	порядка требований	закона в личных	интересах.	Заключение договора	без соблюдения	установленной	процедуры.	Предоставление	заведомо ложных	сведений о	проведении	мониторинга цен на	товары и услуги	При присмке	поставленных товаров	(результатов	выполненных работ,	оказанных услуг) за	вознаграждение	предлагается не	отражать в приемной	документации	информацию о	выявленных	нарушениях.	Прямые контакты и																																																																																																																																																																																					
ми вопросы	предупреждения и	противодействия	коррупции	Осуществление	контроля за	деятельностью	структурных	подразделений,	ответственных за	проведение закупок	Комиссионный	прием результатов	принятых товаров,	работ и услуг																																																																																																																																																																																																								

Представление интересов Учреждения в судебных и иных органах власти		переговоры с потенциальным участником закупки Необоснованный отказ в приме заявки Разглашение информации об организациях и лицах, подавших заявки на участие в процедурах по размещению заказов на поставку товаров, на выполнение работ, оказание услуг	Заместитель главного врача по правовым вопросам, сотрудники юридического отдела	Получение какой-либо выгоды от принятия решений	Средняя		Анализ материалов судебных дел в части реализации предложения учредителем утвержденной правовой позиции Разъяснение ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Представление интересов Учреждения в судебных и иных органах власти	Представление интересов Учреждения	Ненадлежащее исполнение обязанностей представителя Учреждения (пассивная позиция при защите интересов Учреждения в целях принятия судебных решений в пользу третьих лиц)	Заместитель главного врача по правовым вопросам, сотрудники юридического отдела	Получение какой-либо выгоды от принятия решений	Средняя		Анализ материалов судебных дел в части реализации предложения учредителем утвержденной правовой позиции Разъяснение ответственности за совершение коррупционных правонарушений