

**Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
Республики Мордовия
«Республиканская офтальмологическая больница»
(ГБУЗ Республики Мордовия «РОБ»)**

Номер документа	Дата составления
ПРИКАЗ 201-а	29.12.2024 г

**О противодействии коррупции в
ГБУЗ Республики Мордовия «РОБ»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460, Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013, законом Республики Мордовии от 08.12.2008 № 54-З «О противодействии коррупции в Республике Мордовия», распоряжением Главы Республики Мордовии от 20.01.2022 № 25-РГ «Об утверждении Примерных антикоррупционных стандартов государственного учреждения Республики Мордовия, государственного унитарного предприятия Республики Мордовия и Примерного Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов», и в целях организации работы Ящика доверия повышения эффективности работы по противодействию коррупции в учреждении, обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией, повышения эффективности функционирования ГБУЗ Республики Мордовия «Республиканская офтальмологическая больница»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить:

1.1. Положение о комиссии по противодействию коррупции в ГБУЗ Республики Мордовия «Республиканская офтальмологическая больница» (Приложение № 1) и ее состав (Приложение № 2);

1.2. План мероприятий по противодействию коррупции в ГБУЗ Республики Мордовия «Республиканская офтальмологическая больница» (Приложение № 3);

1.3. Перечень коррупционно-опасных функций (Приложение № 4) и Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, в ГБУЗ Республики Мордовия «Республиканская офтальмологическая больница» (Приложение № 5);

1.4. Положение о Ящике доверия (Приложение № 6) и Акт выемки обращений граждан из Ящика доверия (Приложение № 7);

1.5. Порядок сотрудничества с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции (Приложение № 8);

1.5. Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУЗ Республики Мордовия «Республиканская офтальмологическая больница» (Приложение № 9);

1.6. Положение по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в ГБУЗ Республики Мордовия «Республиканская офтальмологическая больница» (Приложение № 10);

1.7. Положение о Комиссии по соблюдению профессиональной этики и служебного поведения, а также урегулированию конфликта интересов работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Мордовия «Республиканская офтальмологическая больница» (Приложение № 11) и ее состав (Приложение № 12);

1.8. Форму «Уведомление работодателя о возникшем конфликте интересов» (Приложение № 13) и Журнал регистрации уведомления о возникшем конфликте интересов или возможном его возникновении (Приложение № 14);

1.9. Форму «Уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений» (Приложение № 12).

1.10. Форму «Обращение гражданина, представителя организации по фактам коррупционных правонарушений» (Приложение № 13).

2. Заместителя главного врача по медицинской части **Антипову О.В.** назначить ответственной за профилактику коррупционных правонарушений в ГБУЗ Республики Мордовия «Республиканская офтальмологическая больница».

3. Специалиста по кадрам **Давыдову Ю.В.** назначить ответственной за прием, регистрацию и ведение журнала регистрации уведомлений о наличии факта конфликта интересов в ГБУЗ Республики Мордовия «Республиканская офтальмологическая больница».

4. Ответственность за координацию работы по реализации антикоррупционной политики в ГБУЗ Республики Мордовия «Республиканская офтальмологическая больница» возлагаю на себя.

5. Юрисконсульту **Нестеровой Л.Г.** довести настоящий приказ до сотрудников ГБУЗ Республики Мордовия «Республиканская офтальмологическая больница» под роспись.

6. Специалисту по кадрам **Давыдовой Ю.В.** при приеме на работу сотрудников проводить ознакомление с данным приказом и пакетом нормативных документов по антикоррупционной политике в ГБУЗ

«Республиканская офтальмологическая больница» под роспись, предупредить их об ответственности за его невыполнение.

7. Разместить на сайте ГБУЗ Республики Мордовия «Республиканская офтальмологическая больница» поликлиники пакет нормативных документов по антикоррупционной политике – ответственный программист **Курошин А.Е.**

8. Считать утратившим силу приказы:

8.1. приказ от 02.10.2015 № 188-а «О назначении ответственных лиц из числа работников ГБУЗ Республики Мордовия «РОБ» за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

8.2. приказ от 30.09.2020 № 175-а «Об утверждении Положения о Комиссии по противодействию коррупции в ГБУЗ Республики Мордовия «РОБ»;

8.3. приказ от 23.08.2022 № 174-а «О внесении изменений в приказ № 175-а от 30.09.2020 «Об утверждении Положения о Комиссии по противодействию коррупции в ГБУЗ Республики Мордовия «РОБ»;

8.4. приказ от 30.12.2020 № 216-а «О сотрудничестве ГБУЗ Республики Мордовия «РОБ» с правоохранительными органами;

8.5. приказ от 30.12.2020 № 217-а «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников ГБУЗ Республики Мордовия «РОБ»;

8.6. приказ от 20.12.2021 № 188-а «Об утверждении Плана по противодействию коррупции на 2022-2024 годы ГБУЗ Республики Мордовия «РОБ»;

8.7. приказ от 23.08.2023 № 172-а «Об утверждении положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ГБУЗ Республики Мордовия «РОБ».

9. Настоящий приказ вступает в силу и распространяет свое действие с момента его подписания.

10. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач

А.Н. Василькина

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по противодействию коррупции
в ГБУЗ Республики Мордовия
«Республиканская офтальмологическая больница»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460, и определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции в ГБУЗ Республики Мордовия «Республиканская офтальмологическая больница» (далее — Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим федеральным законодательством в сфере противодействия коррупции, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в учреждении, снижению в ней коррупционных рисков;
- созданию единой общеучрежденческой системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников и обучающихся навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.4. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

Коррупция - под коррупцией понимается противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.

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, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

Коррупционное правонарушение - как отдельное проявление 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:

- управление больницы;
- врачебно-сестринский персонал;
- вспомогательный и обслуживающий персонал;
- больные и их родители (законные представители);
- физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании услуг.

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 условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

2. Задачи Комиссии.

2.1. Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

- координирует деятельность учреждения по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений;

- вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в учреждении;

- вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности учреждения;

- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3. Порядок формирования и деятельность Комиссии

3.1. Состав Комиссии и Положение о комиссии утверждается приказом Главного врача больницы.

Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

3.2. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания, они обязаны до начала заседания заявить об этом.

Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить мотивированное мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Председатель комиссии информирует всех сотрудников о результатах реализации мер противодействия коррупции в учреждении, дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.

Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

3.4. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

3.5. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем комиссии.

4. Полномочия Комиссии.

4.1. Комиссия координирует деятельность учреждения по реализации мер противодействия коррупции.

4.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение администрации учреждения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

4.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

4.4. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в учреждении.

4.5. Содействует внесению дополнений в локальные нормативные акты с учетом изменений действующего законодательства.

4.6. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

4.7. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии и секретарь, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений Главного врача, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5. Внесение изменений

5.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции заместителем председателя Комиссии.

6. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

6.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается главным врачом.

СОСТАВ
комиссии по противодействию коррупции в ГБУЗ Республики Мордовия
«Республиканская офтальмологическая больница»

Председатель комиссии:

Антипова Ольга Викторовна

Заместитель главного врача по
Медицинской части;

Заместитель председателя комиссии:

Орешкин Владимир Васильевич
врач-офтальмолог
офтальмологического
травматологического отделения;

Секретарь комиссии:

Нестерова Людмила Геннадьевна
юриисконсульт;

Члены комиссии:

Давыдова Юлия Валерьевна

специалист по кадрам

Гаврилова Елена Викторовна

начальник планово-
экономического отдела

Зотова Ольга Викторовна

главный бухгалтер

Кечуткин Дмитрий Валерьевич

начальник хозяйственного
отдела

Маркелов Андрей Михайлович

заведующий
офтальмологическим
отделением

Масленников Валерий
Викторович

заведующий
офтальмологическим
глаукомным отделением

Саушева Татьяна Николаевна

заведующий
офтальмологическим
травматологическим
отделением

Серебрякова Елена Викторовна

заведующий
офтальмологическим
консультативно-
диагностическим отделением

Приложение № 3
к приказу № 201-а
от 29 декабря 2024 г.

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции в ГБУЗ Республики
Мордовия «Республиканская офтальмологическая больница»

на 2025-2027 годы

№ п/п	Мероприятия	Ответственные лица	Срок исполнения
Совершенствование нормативной базы противодействия коррупции, проведение антикоррупционного мониторинга			
11.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов медицинского учреждения на наличие коррупционной составляющей.	главный врач; лицо, ответственное за антикоррупционную деятельность, юристконсульт	постоянно
12.	Приведение локальных нормативных актов по противодействию коррупции в соответствие с действующим законодательством	юристконсульт	постоянно
13.	Размещение на сайте учреждения материалов антикоррупционной направленности	Программист	ежегодно
Совершенствование взаимодействия с населением по вопросам противодействия коррупции			
21.	Проведение регулярного приема граждан должностными лицами ГБУЗ Республики Мордовия «РОБ»	главный врач: заместитель главного врача	в соответствии с графиком приема граждан с учетом санитарно-эпидемиологической
22.	Обеспечение исполнения должностными лицами ГБУЗ Республики Мордовия «РОБ» требований Федерального закона от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	главный врач: заместитель главного врача	постоянно

23.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, отнесенным к компетенции администрации медицинского учреждения	главный врач; заместитель главного врача	по факту обращения
24.	Обеспечение доступа граждан к информации общественного значения (этический кодекс медицинского работника, телефоны контролирующих организаций, телефоны горячих линий, тарифы платных медицинских услуг, порядок оказания медицинской помощи, права пациентов и т.д.)	главный врач; заместитель главного врача; главная медицинская сестра	постоянно
25.	Обеспечение работы «почтового ящика» для населения для получения информации о проявлениях коррупции со стороны сотрудников	Комиссия по противодействию коррупции	постоянно
Совершенствование кадрового аспекта по противодействию коррупции			
31.	Проведение собеседования при приеме на работу: - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - разъяснение положений Федерального закона «О персональных данных»	главный врач, специалист по кадрам	по мере необходимости
32.	Контроль за соблюдением установленных законодательством требований к служебному поведению, обязанностям, запретам и ограничениям лицам при исполнении ими служебных обязанностей	главный врач; заместитель главного врача; руководители структурных подразделений; юриисконсульт; специалист по кадрам	постоянно

33.	Контроль за выполнением работниками обязанности сообщать о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей	руководители структурных подразделений; юрисконсульт; специалист по кадрам	постоянно
34.	Организация проверок по каждому случаю несоблюдения запретов и ограничений (в том числе нарушения запрета, касающегося получения подарков, порядка их сдачи и выкупа), несоблюдения требований к служебному поведению, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия	главный врач: заместитель главного врача	в случае выявления факта несоблюдения запретов и ограничений
35.	Выявление случаев возникновения конфликта интересов и принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов. Обсуждение вопроса о состоянии данной работы и мерах по ее совершенствованию	главный врач: заместитель главного врача; специалист по кадрам; Комиссия по соблюдению общих принципов и норм Кодекса этики и служебного поведения, а также урегулированию конфликта интересов	постоянно
36.	Мониторинг исполнения работниками обязанности принимать меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов	главный врач: заместитель главного врача; руководители структурных подразделений; юрисконсульт; специалист по кадрам	постоянно

Совершенствование антикоррупционных мероприятий в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ГБУЗ Республики Мордовия «РОБ»

41.	Проведение мониторинга цен, маркетинговых исследований, направленных на формирование объективной начальной (максимальной) цены контракта	начальник планово-экономического отдела; главный бухгалтер	постоянно
42.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» при подготовке аукционной (конкурсной) и иной документации, формировании извещений, технических заданий (требований к продукции, работам, услугам) и заключении контрактов на поставку товаров (продукции), выполнение работ и оказание услуг	начальник планово-экономического отдела; главный бухгалтер	постоянно
Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях противодействия коррупции			
51.	Осуществление контроля за сохранностью и целевым использованием площадей и имущества ГБУЗ Республики Мордовия «РОБ», переданных в оперативное управление	начальник хозяйственного отдела	постоянно
.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	начальник планово-экономического отдела; главный бухгалтер	постоянно
53.	Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности	главный бухгалтер	постоянно

54.	Обеспечение контроля исполнения должностных обязанностей сотрудниками, работающими на должностях, замещение которых связано с	главный врач	постоянно
55.	Организация контроля за использованием средств при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда	главный врач	постоянно
56.	Контроль за использованием оборудования учреждения	главный врач, главная медицинская сестра	постоянно
57.	Подведение итогов работы по исполнению комплексного плана мероприятий по противодействию коррупции в	Комиссия по противодействию коррупции	ежегодно в декабре
Меры профилактики коррупции			
61.	Проводить антикоррупционную агитацию путем размещения информации по профилактике коррупции на информационном стенде, на сайте учреждения	юрисконсульт	ежеквартально

62.	<p>Проведение разъяснительных мероприятий с целью обеспечения соблюдения сотрудниками ГБУЗ Республики Мордовия «РОБ» запретов и исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков. Формирование негативного отношения к получению подарков сотрудниками в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей. В целях формирования отрицательного отношения к коррупции доведение до сотрудников положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки, об увольнении в связи с утратой</p>	<p>главный врач; заместитель главного врача; руководители структурных подразделений</p>	<p>постоянно</p>
<p>Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции</p>			
71.	<p>Информирование правоохранительных органов о фактах коррупции в ГБУЗ РМ «РОБ»</p>	<p>Комиссия по противодействию коррупции</p>	<p>в случае выявления факта коррупции</p>

72.	Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности учреждений по противодействию. коррупции	главный врач	постоянно
-----	---	--------------	-----------

Приложение № 4
к приказу № 201-а
от 29 декабря 2024 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
коррупционно-опасных функций, выполняемых
в ГБУЗ Республики Мордовия «Республиканская офтальмологическая
больница», замещение которых связано с коррупционными рисками

1. Управление государственным имуществом.
2. Финансово-хозяйственная деятельность

3. Хранение и распределение материально-технических ресурсов.
4. Организация и осуществление закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд ГБУЗ Республики Мордовия «РОБ»
5. Планирование и освоение бюджетных ресурсов.
6. Осуществление медицинской деятельности.
7. Оказание платных услуг.
8. Процедура приема, перевода и увольнения работников.
9. Подготовка документов и принятие решений по оплате труда и выплатах стимулирующего характера.
10. Представление прав и законных интересов ГБУЗ Республики Мордовия «РОБ» в судах, других государственных органах и организациях.

Приложение № 5
к приказу № 201-а
от 29 декабря 2024 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками,
в ГБУЗ Республики Мордовия «Республиканская
офтальмологическая больница»**

1. главный врач
2. заместитель главного врача по медицинской части
3. заведующий отделением

4. врач
5. главный бухгалтер.
6. начальник планово-экономического отдела
7. начальник хозяйственного отдела
8. главная медицинская сестра
9. ведущий экономист
10. экономист по финансовой работе
11. агент по снабжению
12. специалист по охране труда
13. заведующий складом
14. специалист по кадрам
15. юрисконсульт
16. специалист гражданской обороны
17. специалист по защите информации
18. бухгалтер

Приложение № 6
к приказу № 201-а
от 29 декабря 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о работе «Ящика доверия» для письменных обращений граждан в
ГБУЗ Республики Мордовия «Республиканская офтальмологическая
больница» (ГБУЗ Республики Мордовия «РОБ»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы в ГБУЗ Республики Мордовия «РОБ» «Ящика доверия» для письменных обращений

граждан в ГБУЗ «Назрановская районная больница», содержащих вопросы коррупционной направленности, а также предложения по повышению уровня качества осуществления ими своей деятельности.

1.2. В «Ящик доверия» принимаются обращения граждан в ГБУЗ Республики Мордовия «РОБ», содержащие предложения по повышению уровня качества осуществления ими своей деятельности, а также информацию о коррупционных проявлениях.

1.3. «Ящики доверия» для письменных обращений граждан устанавливаются в легкодоступных для граждан местах, не требующих входа в административное здание.

1.4. Обращения могут быть как подписанными, с указанием всех контактных данных, так и анонимными.

1.5. Настоящее Положение разработано для организации эффективного взаимодействия населения с руководством ГБУЗ «Назрановская районная больница» по вопросам противодействия коррупции и повышению уровня качества осуществления ими своей деятельности.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами функционирования «Ящика доверия» являются:

1) обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан, содержащих вопросы коррупционной направленности, а также предложений по повышению уровня качества осуществления ими своей деятельности (далее – обращения);

2) обработка, направление обращений для рассмотрения, и принятие соответствующих мер, в том числе направление в государственные органы и органы надзора, в компетенцию которых входит решение данных вопросов для рассмотрения и принятия установленных законодательством мер;

3) анализ обращений граждан, поступивших на «Ящик доверия», их обобщение с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы.

3. Порядок организации работы «Ящика доверия»

3.1. Информация о функционировании и режиме работы «Ящика доверия» доводится до сведения населения через средства массовой информации.

3.2. Доступ граждан к «Ящику доверия» для письменных обращений осуществляется в любое время.

3.3. Выемка письменных обращений граждан осуществляется два раза в месяц (10-го и 25-го числа каждого месяца) комиссией, образованной в соответствии с Приказом ГБУЗ Республики Мордовия «РОБ».

3.4. После выемки письменных обращений и их регистрации, обращения направляются главному врачу ГБУЗ Республики Мордовия «РОБ» для рассмотрения и принятия решений.

3.5. После рассмотрения обращений главным врачом ГБУЗ Республики Мордовия «РОБ», осуществляется дальнейшая работа с обращениями в соответствии с его резолюцией.

3.6. Ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, заместитель главного врача (председатель комиссии) готовит аналитическую справку о поступивших письменных обращениях.

4. Регистрация и учет обращений

4.1. Учет и регистрация поступивших обращений осуществляется соответствующей комиссией, посредством ведения Журнала учета обращений (далее – Журнал).

4.2. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и иметь следующие реквизиты:

- 1) порядковый номер обращения;
- 2) дата выемки (приема) из «Ящика доверия»;
- 3) фамилия, имя, отчество обратившегося гражданина (в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»);
- 4) адрес заявителя и номер его контактного телефона (если есть сведения);
- 5) краткое содержание обращения;
- 6) содержание и дата резолюции ГБУЗ Республики Мордовия «РОБ»;
- 7) отметка о принятых мерах.

4.3. В случае поступления обращения, рассмотрение которого не относится к компетенции ГБУЗ Республики Мордовия «РОБ», оно направляется по компетенции в другой орган государственной власти или организацию.

5. Ответственность

5.1. Должностные лица, работающие с информацией, полученной посредством «Ящика доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

5.2. Должностные лица, допустившие нарушение настоящего Положения, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 7
к приказу № 201-а
от 29 декабря 2024 г.

АКТ

выемки обращений граждан из специализированного ящика

№ _____

« _____ » _____ 202__ г.

В соответствии с Положением о «Ящике доверия» при ГБУЗ Республики Мордовия «РОБ» для обращений граждан по вопросам коррупции,

установленного на территории ГБУЗ Республики Мордовия «РОБ», Комиссией по противодействию коррупции ГБУЗ Республики Мордовия «РОБ»:

1

2

3

«_____» _____ 202__ года в _____ ч. _____ мин. произведено вскрытие специализированного «Ящика доверия», предназначенного для сбора обращений граждан по вопросам коррупции, расположенного по адресу: г.Саранск, ул.Титова, д.28.

Установлено: Обращений в специализированном ящике не обнаружено. Повреждений не выявлено.

_____ (наличие или отсутствие механических повреждений специализированного почтового ящика, пломбы, наличие обращений граждан)

Приложение № 8
к приказу № 201-а
от 29 декабря 2024 г.

**Порядок
сотрудничества с правоохранительными органами
по вопросам предупреждения и противодействия коррупции**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами, содержит описание процесса взаимодействия Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Мордовия «Республиканская офтальмологическая больница» (далее – Учреждение) с правоохранительными органами.

2. Виды обращений в правоохранительные органы:

2.1. Обращение – предложение, заявление, жалоба, изложенные в письменной или устной форме и представленные в правоохранительные органы.

2.1.1. Письменные обращения – это обращенное название различных по содержанию документов, писем, выступающих и использующих в качестве инструмента оперативного информационного обмена между Учреждением и правоохранительными органами.

2.1.2. Устные обращения – это обращения, поступающие во время личного приема руководителя Учреждения или его заместителя у руководителей или заместителей правоохранительных органов.

2.2. Предложение – вид обращения, цель которого обратить внимание на необходимость совершенствования работы органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений) и рекомендовать конкретные пути и способы решения поставленных задач.

2.3. Заявление – вид обращения, направленный на реализацию прав и интересов Учреждения. Выражая просьбу, заявление может сигнализировать и об определенных недостатках в деятельности органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений). В отличие от предложения, в нем не раскрываются пути и не предлагаются способы решения поставленных задач.

2.4. Жалоба – вид обращения, в котором идет речь о нарушении прав и интересов учреждения. В жалобе содержится информация о нарушении прав и интересов и просьба об их восстановлении, а также обоснованная критика в адрес органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений), должностных лиц и отдельных лиц, в результате необоснованных действий которых либо необоснованного отказа в совершении действий произошло нарушение прав и интересов Учреждения.

3. Сотрудничество и порядок обращения учреждения в правоохранительные органы

3.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности учреждения, декларируемым антикоррупционным стандартам деятельности. Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах:

- учреждение может принять на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных

правонарушений, о которых учреждению (работникам учреждения) стало известно; необходимость сообщения в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно учреждению, может быть закреплена за лицом, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции в учреждении;

- учреждение принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

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

- оказания содействия уполномоченным представителям органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

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

3.3. Руководству учреждения и его сотрудникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

3.4. Руководство и сотрудники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

3.5. Все письменные обращения к представителям правоохранительных органов готовятся инициаторами обращений – сотрудниками учреждения, предоставляются на согласование руководителю учреждения, без визы руководителя учреждения письменные обращения не допускаются.

3.6. Руководитель или заместитель руководителя учреждения или лицо, курирующее вопросы взаимодействия с органами, несут персональную ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия.

3.7. Рабочая группа совместно с руководителем учреждения планирует и организует встречи структурных подразделений (подведомственных учреждений) учреждения с правоохранительными органами.

3.8. В случае установления Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников учреждения факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и

подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение 3 дней, а при необходимости – немедленно.

Приложение № 9
к приказу № 201-а
от 29 декабря 2024 г.

**КОДЕКС этики и служебного поведения
работников Государственного бюджетного учреждения
здравоохранения Республики Мордовия «Республиканская
офтальмологическая больница» (ГБУЗ Республики Мордовия «РОБ»)**

Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Мордовия

«Республиканская офтальмологическая больница» разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 21.11.2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных подпунктом «б» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», других федеральных законов и иных нормативных правовых актов РФ и РМ, основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

I. Общие положения

Статья 1. Предмет и сфера действия Кодекса

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться всем работникам ГБУЗ Республики Мордовия «РОБ» при исполнении ими служебных обязанностей независимо от занимаемой должности.

2. Лицо, принимающееся на работу в ГБУЗ Республики Мордовия «РОБ», знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей трудовой деятельности.

3. Каждый работник ГБУЗ Республики Мордовия «РОБ» должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношении с ним в соответствии с положениями настоящего Кодекса.

4. Под понятием «Медицинский работник» в настоящем Кодексе, в соответствии с п. 13 ст. 2 Федерального закона от 21.11.2011 г. № 323 – ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», понимается физическое лицо, которое имеет медицинское или иное образование, работает в медицинской организации и в трудовые (должностные) обязанности которого входит осуществление медицинской деятельности.

Статья 2. Цель Кодекса

1. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников ГБУЗ Республики Мордовия «РОБ» для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников, повышение доверия граждан к учреждению, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников.

Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

2. Кодекс:

а) служит основой для формирования должной морали в сфере здравоохранения и для уважительного отношения к ГБУЗ Республики Мордовия «РОБ»;

б) выступает как институт общественного сознания и нравственности учреждения.

3. Знание и соблюдение работником Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

II. Основные принципы и правила служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам ГБУЗ Республики Мордовия «РОБ»

Статья 3. Основные принципы служебного поведения работников

1. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с осуществлением ими профессиональных должностных обязанностей в сфере здравоохранения.

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

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы по предоставлению населению медицинской помощи;

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

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий в оказании медицинской помощи населению;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и учреждениям, быть независимыми от влияния отдельных должностных лиц и административного давления;

д) соблюдать социальную справедливость и равноправно распределять ресурсы учреждения с целью расширения выбора и возможностей для всех пациентов, в том числе, для неимущих, социально уязвимых и других лиц, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;

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

ж) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

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

и) проявлять корректность и внимательность к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними;

- к) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям граждан различных национальностей и народностей России, учитывать культурные особенности, вероисповедание, способствовать сохранению их самобытности;
- л) защищать и поддерживать человеческое достоинство пациентов, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;
- м) соблюдать конфиденциальность информации о пациенте;
- н) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника, а также избегать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность;
- о) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;
- п) соблюдать установленные в государственном органе и органе местного самоуправления правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- р) 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.

Статья 4. Соблюдение законности

1. Работники обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, а также нормативные правовые акты Республики Мордовия.
2. Работники несут ответственность перед пациентами и перед обществом за результаты своей деятельности.
3. Работники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

Статья 5. Медицинская этика поведения работников

1. Медицинский работник должен оказывать медицинскую помощь любому в ней нуждающемуся независимо от возраста, пола, расы, национальности, вероисповедания, социального положения, политических взглядов, гражданства и других немедицинских факторов, включая материальное положение.
2. Медицинский работник при назначении медицинских исследований, лечебных процедур, лекарственных средств должен строго руководствоваться медицинскими показаниями и исключительно интересами больного.
3. Медицинский работник несет всю полноту ответственности за свои решения и действия. Для этого он обязан систематически профессионально совершенствоваться, памятуя, что качество оказываемой больным помощи никогда не может быть выше его знаний и умений. В своей деятельности

медицинский работник должен использовать последние достижения медицинской науки, известные ему и разрешенные к применению МЗ РФ.

4. Медицинский работник должен добросовестно выполнять взятые на себя обязательства по отношению к учреждению, в котором он работает.

5. Медицинские работники, обучающие студентов и молодых специалистов, своим поведением и отношением к исполнению своих обязанностей должны быть примером, достойным подражания.

6. Медицинский работник обязан доступными ему средствами (интернет, газеты, журналы, радио, телевидение, беседы и пр.) пропагандировать здоровый образ жизни, быть примером в соблюдении общественных и профессиональных этических норм.

7. Медицинский работник может заниматься какой-либо иной деятельностью, если она совместима с профессиональной этикой, не унижает его достоинства и не наносит ущерба пациентам и его медицинской деятельности.

8. Мотивы материальной, личной выгоды не должны оказывать влияния на принятие медицинским работником профессионального решения.

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

10. Медицинский работник не вправе получать за свою профессиональную деятельность материальное вознаграждение в любой форме непосредственно от пациента, а также его родственников и знакомых, в том числе под видом благотворительных взносов.

11. Гуманные цели, которым служит Медицинский работник, дают ему основание требовать законной защиты его личного достоинства, достаточного материального обеспечения, создания условий для осуществления профессиональной деятельности.

12. Участвуя в организационных (предусмотренных законодательством РФ) формах протеста, Медицинский работник не освобождается от обязанности обеспечивать необходимую медицинскую помощь пациентам, находящимся под его наблюдением.

13. За свою медицинскую деятельность Медицинский работник прежде всего несет моральную ответственность перед больным и медицинским сообществом, а за нарушение законов Российской Федерации - перед Законом.

14. Контроль за соблюдением этики медицинских работников в ГБУЗ Республики Мордовия «РОБ» осуществляет главный врач, его заместители, заведующие структурными подразделениями.

III. Взаимоотношения медицинского работника и пациента

Статья 6. Уважение чести и достоинства пациента

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.

Статья 7. Условия оказания медицинской помощи

1. 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.

2. 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.

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

Статья 8. Врачебная тайна

1. 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.

Статья 9. Моральная поддержка пациента

1. 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.

IV. Взаимоотношения медицинских работников

Статья 10. Взаимоотношения между коллегами

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

2. Во взаимоотношениях с коллегами медицинский 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.

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

4. Критика в адрес коллеги должна быть аргументированной и не оскорбительной. 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.

5. В трудных случаях опытные медицинские работники должны давать советы и оказывать помощь менее опытным коллегам в корректной форме.

6. Главный врач обязан заботиться о повышении профессиональной квалификации своих подчиненных медицинских работников.

V. Ответственность за нарушение Кодекса и пределы его действия

Статья 11. Ответственность работника за нарушение Кодекса

1. Нарушение работником ГБУЗ Республики Мордовия "РОБ", положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению трудовым коллективом Учреждения на заседаниях комиссии по соблюдению общих принципов и норм Кодекса этики и служебного поведения ГБУЗ Республики Мордовия "РОБ".

Основанием для проведения заседания комиссии является письменное обращение в комиссию работника.

2. Знание и соблюдение работником положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и поведения во время исполнения должностных обязанностей.

3. Соблюдение работником положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Статья 12. Пределы действия кодекса

1. Настоящий Кодекс действует с даты его утверждения главным врачом и имеет обязательную силу для всех работников Учреждения.

Приложение № 10
к приказу № 201-а
от 29 декабря 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов
в ГБУЗ Республики Мордовия
«Республиканская офтальмологическая больница»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.2. Положение о конфликте интересов – это внутренний документ Учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими должностных (трудовых) обязанностей.

1.3. В настоящем Положении под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

2. Круг лиц, попадающих под воздействие настоящего Положения

2.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения, вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

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

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта

4.1. Процедура раскрытия интересов доводится до сведения всех работников Учреждения. Существуют следующие возможные варианты раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- раскрытие сведений, по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие

конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является председатель Комиссии по соблюдению общих принципов и норм Кодекса этики и служебного поведения, а также урегулированию конфликта интересов ГБУЗ Республики Мордовия «РОБ».

4.3. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.4. В итоге этой работы Учреждение может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Учреждение также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- увольнение работника из Учреждения по инициативе работника.

4.5. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

4.6. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

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

Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнения своих должностных (трудовых) обязанностей руководствоваться интересами Учреждения – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников (супруги, детей, родителей, братьев и сестер и др.);
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

6. Процедура уведомления работодателя о наличии конфликта интересов или возможности его возникновения

6.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице главного врача о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей: при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, и законными интересами государственного учреждения, работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации данной организации.

6.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает главному врачу незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения. Второй экземпляр уведомления, заверенный Главным врачом, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес учреждения заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

7. Порядок регистрации уведомлений

7.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

7.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений (Приложение № 14), листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя учреждения и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

7.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

7.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение Главному врачу не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

8. Порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов

8.1. В течение 3-х рабочих дней главный врач рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению руководителя учреждения.

8.2. Решение главного врача о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль за реализацией данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

Приложение № 11
к приказу № 201-а
от 29 декабря 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению общих принципов и норм Кодекса этики и служебного поведения, а также урегулированию конфликта интересов ГБУЗ Республики Мордовия "Республиканская офтальмологическая больница" (ГБУЗ Республики Мордовия «РОБ»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Комиссии по соблюдению профессиональной этики и служебного поведения работников ГБУЗ Республики Мордовия «РОБ» и урегулированию конфликта интересов в ГБУЗ Республики Мордовия «РОБ» (далее – Комиссия).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке

рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», приказом государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Мордовия «Республиканская офтальмологическая больница» «Об утверждении Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Мордовия «Республиканская офтальмологическая больница», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией и настоящим Положением.

1.3. Комиссия создается в ГБУЗ Республики Мордовия «РОБ» (далее – учреждение) как коллегиальный орган с целью рассмотрения вопросов, возникающих в сфере соблюдения работниками учреждения (далее - работники) принципов и норм профессиональной этики и служебного поведения, требований об урегулировании конфликта интересов, осуществления мер по выявлению и предупреждению коррупции.

1.4. Главными задачами Комиссии являются:

а) содействие достижению целей Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников (далее - Кодекс профессиональной этики), - установление и контроль за соблюдением профессиональных этических норм, правил служебного поведения работниками, взаимоотношений сотрудников учреждения для достойного выполнения ими своих профессиональных обязанностей;

б) разрешение этических конфликтов между работниками, оказание помощи, в том числе профессиональными консультациями, с целью обеспечения благоприятного морально-психологического климата в трудовом коллективе учреждения;

в) выявление, предупреждение, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией) и последующее устранение причин коррупции (профилактика коррупции);

г) содействие формированию доверия и положительного отношения пациентов к медицинской организации и отрасли здравоохранения в целом; укрепление имиджа организации.

2. ФОРМИРОВАНИЕ КОМИССИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕЕ РАБОТЫ

2.1. В состав Комиссии могут входить наиболее квалифицированные и авторитетные работники, представители работодателя и иные лица.

2.2. В Комиссию в обязательном порядке входят:

- председатель комиссии, являющийся должностным лицом, ответственным за противодействие коррупции, за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, нарушений Кодекса профессиональной этики);

- заместитель председателя комиссии;

- секретарь комиссии;

- члены комиссии.

Персональный состав Комиссии утверждается соответствующим приказом руководителя учреждения. Члены Комиссии и привлекаемые к ее работе физические лица работают на безвозмездной основе.

В заседании Комиссии с правом совещательного голоса может участвовать непосредственный руководитель структурного подразделения, в котором работает работник учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований принципов и положений Кодекса профессиональной этики и урегулировании конфликта интересов, коррупционных проявлений.

2.3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.4. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- созывает и проводит заседания Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам;
- представляет Комиссию в отношениях с иными лицами.

2.5. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

2.6. Секретарь Комиссии отвечает за ведение делопроизводства, регистрацию обращений, ведение протоколов заседаний, хранение документов Комиссии, подготовку ее заседаний.

2.7. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов, при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня, член Комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

2.8. При необходимости председатель имеет право привлекать к работе Комиссии в качестве специалистов, экспертов любых совершеннолетних физических лиц (с правом совещательного голоса).

2.9. Членам комиссии и лицам, участвовавшим в ее заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Конфиденциальная информация, полученная в процессе деятельности Комиссии, может быть использована в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

2.10. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Кворумом для проведения заседания является присутствие на нем не менее чем 2/3 членов Комиссии.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Основанием для проведения заседания является соответствующее обращение в Комиссию либо наличие информации о нарушении работником требований к соблюдению профессиональной этики и служебного поведения, а также наличие у работника личной заинтересованности, которая приводит или

может привести к нарушению принципов и положений Кодекса профессиональной этики, конфликту интересов, коррупции.

3.2. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, должна быть представлена Комиссии в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество и должность работника учреждения;

б) описание нарушения сотрудником учреждения принципов и положений Кодекса профессиональной этики или наличия признаков личной заинтересованности, проявления коррупции, которые приводят или могут привести к конфликту интересов, нарушениям антикоррупционного законодательства;

в) данные об источнике информации.

3.3. В случае поступления в Комиссию информации, указанной в пункте 3.1. настоящего Положения, секретарь Комиссии немедленно информирует об этом председателя Комиссии в целях принятия им мер по недопущению нарушения принципов и положений Кодекса профессиональной этики или предотвращению конфликта интересов, нарушению антикоррупционного законодательства.

3.4. Комиссия не рассматривает сообщения о фактах нарушений, носящих анонимный характер.

3.5. Председатель Комиссии выносит решение о проведении проверки информации и материалов, указанных в п. 3.1. и 3.2. настоящего Положения.

3.6. Проверка информации и материалов осуществляется в срок, не превышающий семидневный со дня принятия решения о ее проведении.

3.7. Дата, время, место заседания Комиссии устанавливаются председателем Комиссии после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.1. настоящего Положения.

3.8. Секретарь обеспечивает решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

3.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

3.10. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае, соответствующий член Комиссии не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса.

3.11. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника учреждения, участвовавшего в нарушении принципов и положений Кодекса профессиональной этики, возникновении конфликта интересов, коррупционных проявлениях.

При наличии письменной просьбы работника учреждения о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника на заседание Комиссии, при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия,

рассмотрение вопроса откладывается. Повторная неявка работника без уважительных причин на заседание Комиссии не является основанием для отложения рассмотрения вопроса. В этом случае Комиссия принимает решение по существу вопроса по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

3.12. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника учреждения, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушивать их пояснения.

3.13. Члены Комиссии и лица, участвующие в заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

4. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

4.1. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 3.1. настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения принципов и положений Кодекса профессиональной этики или имеющейся личной заинтересованности сотрудника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов; отсутствуют признаки коррупции.

б) установить факт нарушения принципов и положений Кодекса или наличия личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов, наличия признаков коррупции. В данном случае главному врачу учреждения предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование установленного факта.

4.2. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель, секретарь Комиссии и присутствующие на заседании члены комиссии. Решение по рассматриваемому вопросу принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии открытым голосованием. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

Заключение Комиссии по результатам проверки должно содержать объективную оценку по проверяемому вопросу и включать в себя аргументированные выводы, содержащие подтверждение достоверности данных, содержащихся в поступившей информации об имеющих место нарушениях норм профессиональной этики; установление фактов нарушения работником учреждения положений Кодекса профессиональной этики, установления факта личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов или коррупционных проявлениях; необходимые рекомендации и предложения; при необходимости иные выводы.

В решении Комиссии указывается:

- фамилия, имя, отчество, должность работника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о нарушении принципов и положений Кодекса профессиональной этики, наличия его личной заинтересованности, которая

приводит или может привести к конфликту интересов или коррупционным проявлениях;

- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

- дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, содержание поступившей информации;

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

- содержание принятого решения и его обоснование;

- результаты голосования.

4.4. В случае несогласия члена комиссии с принятым решением замечание оформляется приложением к протоколу. Копии протокола (выписки из протокола) в течение трех рабочих дней со дня заседания передаются руководителю учреждения, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

4.5. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника учреждения, в том числе в случае неиспользования им обязанности в письменной форме сообщить руководителю структурного подразделения или главному врачу учреждения о наличии личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия работником учреждения мер по предотвращению такого конфликта, главный врач учреждения, после получения от Комиссии соответствующей информации и (или) рекомендаций, может привлечь сотрудника учреждения к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

5.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции заместителем председателя Комиссии.

6. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, ЛИКВИДАЦИИ, РЕОРГАНИЗАЦИИ И ПЕРЕИМЕНОВАНИЯ

6.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается главным врачом.

Приложение № 12
к приказу № 201-а
от 29 декабря 2024 г.

СОСТАВ

Комиссии по соблюдению профессиональной этики и служебного поведения, а также урегулированию конфликта интересов работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Мордовия «Республиканская офтальмологическая больница»

Председатель комиссии:

АНТИПОВА - заместитель главного
О л ь г а врача по медицинской
Викторовна части

Заместитель председателя:

ОРЕШИН - врач-офтальмолог
В л а д и м и р офтальмологического
Васильевич травматологического
отделения

Члены комиссии:

МАРКЕЛОВ - з а в е д у ю щ и й
А н д р е й офтальмологическим
Михайлович отделением

СЕРЕБРЯКОВ - з а в е д у ю щ и й
А офтальмологическим
Е л е н а консультативно-
Викторовна диагностическим

САУШЕВА - з а в е д у ю щ и й
Т а т ь я н а офтальмологическим
Николаевна травматологическим

СЫРКИН - заведующий группой –
В л а д и м и р врач анестезиолог-
Анатольевич реаниматолог

МАСЛЕННИКОВ - заведую
щ и й
В а л е р и й В и к т о р о в и ч глаукомным
офтальмологическим отделением

ШИРШОВА - главная
медицинская сестра

Д а в ы д о в а Ю л и я специалист по кадрам
Валерьевна -

Приложение № 13
к приказу № 201-а
от 29 декабря 2024 г.

Главному врачу ГБУЗ Республики
Мордовия «Республиканская
офтальмологическая больница»
(ГБУЗ Республики Мордовия «РОБ»)

А.Н. Василькиной

(фио)

(должность)

(структурное подразделение)

(контактный номер)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникшем конфликте интересов
(возможности его возникновения)**

Уведомляю о возникновении у меня конфликта интересов или возможности его возникновения (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению профессиональной этики и служебного поведения, а также урегулированию конфликта интересов работников ГБУЗ Республики Мордовия «РОБ» (нужное подчеркнуть).

(дата)

(личная подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано
в Журнале учета уведомлений о возникшем конфликте интересов
(возможности его возникновения)

« _____ » _____ 20__ г. № _____

(подпись, ф.и.о. ответственного лица)

Приложение № 14
к приказу № 201-а
от 29 декабря 2024 г.

**ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения, представленных работниками**

Г Б У З	Дата и время	Ф И О работника, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	Ф И О и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
Республика Мордовия «Республиканская офтальмологическая больница»						

Приложение № 15
к приказу № 201-а
от 29 декабря 2024 г.

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящим уведомляю, о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее – склонение к правонарушению) со стороны:

_____ (ф.и.о., должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилась в целях осуществления мною

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

2. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в ___ ч. ___ м., «___» _____ 20__ г. в

(адрес места склонения работника)

5. Склонение к правонарушению производилось _____

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

6. Информация об отказе (согласии принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения) _____

_____ (дата подачи уведомления)

_____ (подпись)

Приложение № 16
к приказу № 201-а
от 29 декабря 2024 г.

Главному врачу ГБУЗ Республики
Мордовия «Республиканская
офтальмологическая больница»
(ГБУЗ Республики Мордовия «РОБ»)

А.Н. Василькиной

(фио)

(должность)

(структурное подразделение)

(контактный номер)

ОБРАЩЕНИЕ
гражданина, представителя организации
по фактам коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(Ф.И.О. работника ГБУЗ Республики Мордовия «РОБ»)

2. _____

(описание обстоятельств, при которых заявителю стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений работником ГБУЗ Республики Мордовия «РОБ»)

3. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые совершил работник ГБУЗ «НРБ»)

4. _____
(материалы, подтверждающие Ваше обращение, при наличии)

(дата)

(личная подпись заявителя)

(расшифровка подписи)