



ПОЛОЖЕНИЕ "Антикоррупционная политика МАУЗ «ГКП № 8»"

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная политика (далее - Политика) представляет собой совокупность действий по внедрению в деятельность МАУЗ «ГКП № 8» (далее - "Лечебно-профилактическое учреждение", "ЛПУ") антикоррупционных идей, их отражение в локальных нормативных актах и проведение в жизнь посредством установления обязательных правил поведения, процедур реагирования на коррупционные проявления со стороны работников ЛПУ. Положение "Антикоррупционная политика является базовым документом в сфере противодействия коррупции и определяет основные задачи, принципы, действия и направление деятельности по предупреждению, выявлению и пресечению коррупционных проявлений в МАУЗ «ГКП № 8».

1.2. Принципами антикоррупционной политики являются:

- принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях при осуществлении повседневной деятельности, в том числе во взаимодействии с контрагентами, представителями органов власти, самоуправления, политических партий, своими работниками и иными лицами;
- принцип доступности мер реагирования на коррупционные проявления, приоритет мер предупреждения коррупции;
- недопустимость установления привилегий и иммунитетов, ограничивающих ответственность или усложняющих порядок привлечения к ответственности определенных работников, совершивших коррупционные проявления;
- недопустимость ограничения доступа к информации о мерах антикоррупционной политики;
- мониторинг, контроль, совершенствование антикоррупционных мер.

1.3. Целью принятия настоящего Положения являются:

- минимизация риска вовлечения работников ЛПУ в коррупционную деятельность;
- разъяснение работникам ЛПУ основных требований антикоррупционного законодательства, установление обязанностей знать и соблюдать нормы антикоррупционного законодательства;
- формирование стандартов антикоррупционного поведения и механизма реагирования на проявление коррупции в любых формах.

1.4. Руководящими документами осуществления Антикоррупционной политики являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иные правовые акты, предусматривающие меры предупреждения коррупции, пресечения коррупционных правонарушений и ответственности за них;
- Устав ЛПУ;
- Кодекс профессиональной этики медицинского работника МАУЗ ГКП № 8;
- настоящее Положение и принимаемые на его основе локальные нормативные акты.

1.5. Основные понятия коррупционных проявлений, применяемые в Положении:

Дача взятки, получение взятки	получение лицом лично или через посредника взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества или выгод имущественного характера за действия /бездействие в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия /бездействие входят в служебные полномочия лица (должностного лица) либо оно в силу служебного положения может способствовать таким действиям /бездействию, а равно за общее покровительство или попустительство по работе (службе).
Злоупотребление полномочиями (или служебным положением)	использование лицом (должностным лицом) своих служебных полномочий вопреки интересам занимаемой должности из корыстной или иной личной заинтересованности и может причинить (или причиняет) существенное нарушение прав и законных интересов работников ЛПУ, пациентов, других лиц, либо ЛПУ, обществу, государству.
Общее	действия, связанные с незаслуженным поощрением, внеочередным

покровительство	необоснованным повышением в должности, совершением других действий, не вызываемых необходимостью.
Попустительство по работе (службе)	непринятие должностным лицом мер за упущения или нарушения в служебной деятельности взятокдателя или представляемых им лиц, отсутствие реакции на его неправомерные действия.
Коммерческий подкуп или иное незаконное использование физическим лицом своего служебного положения	совершение действий/бездействие связанным со служебным положением лицом, выполняющим управленческие функции в ЛПУ в интересах лица, которое: - незаконно передает лицу, выполняющему управленческие функции в ЛПУ деньги, ценные бумаги, иное имущество; - оказывает лицу, выполняющему управленческие функции в ЛПУ услуги имущественного характера, предоставление иных имущественных прав дающего за совершенное действие/бездействие, вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами; - совершение аналогичных действий от имени или в интересах юридического лица.
Незаконное привлечение к трудовой деятельности, к выполнению работ или оказанию услуг гос- или муниципального служащего, либо бывшего гос- или муниципального служащего	привлечение ЛПУ к трудовой деятельности на условиях трудового договора либо к выполнению работ или оказанию услуг на условиях гражданско-правового договора государственного или муниципального служащего, замещающего должность, включенную в <u>перечень</u> , установленный нормативными правовыми актами, либо бывшего государственного или муниципального служащего, замещавшего такую должность, с нарушением требований, предусмотренных Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (статья 19.29 КоАП Российской Федерации)
Другие возможные формы коррупции	вознаграждения за получение выгодных контрактов в форме оплаты несуществующих услуг, установления непомерно высоких гонораров за услуги; служебного мошенничества и других формах хищения; получения "комиссионных" за размещение контрактов; оказания государственным служащим разного рода услуг и иных "знаков внимания"; поездок в заграничные командировки, на отдых и лечение за счет заинтересованных в решении вопросов партнеров; латентного вымогательства взяток, в том числе незаконных вознаграждений, за ускоренное решение вопросов, выдачу документов; устройства на работу родственников, друзей, знакомых; получения руководителями от подчиненных доли взяток и др.
Конфликт интересов	ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника ЛПУ влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных (служебных) обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью и правами и законными интересами ЛПУ, способное привести к причинению вреда интересам ЛПУ
Материальная выгода	экономическая выгода в денежной или натуральной форме, которую можно оценить и определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации
Личная выгода	заинтересованность работника Поликлиники, его близких родственников, супруга, супруги, усыновителя, усыновленных в получении нематериальных благ и иных нематериальных преимуществ. Не являются личной выгодой повышение по службе и объявление благодарности
Организатор закупки	Лицо (юридическое лицо или предприниматель без образования юридического лица), непосредственно выполняющее предусмотренные тем или иным способом процедуры закупки и берущее на себя соответствующие обязательства перед участниками закупки
Предконфликтная ситуация	ситуация, при которой у работников ЛПУ, а также Организатора закупок или его представителей, при осуществлении ими своей служебной или профессиональной

	деятельности возникает личная заинтересованность, которая может привести к конфликту интересов
--	--

1.6. Деятельность по Антикоррупционной политике обеспечивается следующим образом:

1.6.1. Главный врач:

- возглавляет Антикоррупционный совет ЛПУ;
- отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований Антикоррупционной политики, утверждает руководящие документы;
- инициирует антикоррупционную экспертизу;
- проводит Антикоррупционные мероприятия в хозяйственной деятельности;
- назначает ответственного за соблюдение Антикоррупционной политики работниками ЛПУ.

1.6.2. В ЛПУ действует Антикоррупционный совет ЛПУ в составе Главного врача, Заместителя главного врача по медицинским вопросам, Юрисконсульта, Начальника отдела кадров, Главной медицинской сестры. Антикоррупционный совет ЛПУ:

- инициирует разработку и принятие локальных актов в сфере противодействия коррупции;
- выносит решения по выявленным коррупционным проявлениям;
- координирует деятельность структурных подразделений ЛПУ в области реализации Антикоррупционной политики;
- проводит проверку исполнения антикоррупционного законодательства работниками Учреждения, рассматривает результаты проведенных проверок Прокуратурой, федеральным органом исполнительной власти в области юстиции, намечает план дальнейших действий;
- проводит Антикоррупционный мониторинг.

Члены Антикоррупционного совета:

- осуществляют реализацию мероприятий по формированию антикоррупционного корпоративного сознания;
- организуют и осуществляют мониторинг российского антикоррупционного законодательства и отслеживают вносимые в них изменения, а также релевантную судебную практику;
- координируют процесс идентификации коррупционных рисков, характерных для областей деятельности ЛПУ;
- проводят плановые и внеплановые проверки (по заявлениям и жалобам) соблюдения работниками ЛПУ принципов Антикоррупционной политики, составляет отчеты по результатам проведенных проверок.
- вносит изменения в Список лиц, выполняющих врачебные, организационно-распорядительные и административно-хозяйственные обязанности, со стороны которых могут быть зафиксированы коррупционные проявления;
- формулируют антикоррупционную оговорку в трудовом договоре с работниками.

1.6.3. Руководство и работники структурных подразделения ЛПУ осуществляют соблюдение и исполнение принципов и требований Антикоррупционной политики в своей текущей деятельности. Работникам ЛПУ в трудовые договоры включаются антикоррупционные оговорки. Работники обязаны информировать руководство ЛПУ:

- о фактах коррупционных правонарушений в соответствии с "Порядком уведомления работником о фактах коррупционных правонарушений" (**приложение № 2 к настоящему Положению**);
- о конфликте интересов в соответствии с "Порядком уведомления работником о конфликте интересов" (**приложение № 3 к настоящему Положению**);
- соблюдать "Порядок приема представителей фармацевтических компаний, производителей и продавцов медицинских изделий" (**приложение № 4 к настоящему Положению**);
- соблюдать "Правила обмена подарками и знаками делового гостеприимства" (**приложение № 5 к настоящему Положению**).

2. Методы Антикоррупционной политики Поликлиники

2.1. Антикоррупционная экспертиза.

Антикоррупционная экспертиза локальных актов, документов и договоров проводится с целью выявления и устранения несовершенства правовых норм, которые повышают вероятность коррупционных действий. Решение о проведении антикоррупционной экспертизы локальных актов и (или) их проектов принимается Главным врачом ЛПУ при наличии достаточных оснований предполагать о присутствии в локальных актах или их проектах коррупциогенных факторов.

Работники ЛПУ вправе обратиться к Главному врачу с обращением о проведении антикоррупционной экспертизы действующих правовых актов.

2.2. Антикоррупционные мероприятия в хозяйственной деятельности.

ЛПУ, являясь бюджетным учреждением, в своей хозяйственной деятельности руководствуется действующим законодательством, осуществляет:

- тщательное планирование потребности в товарах, работах и услугах;
- анализ рынка;
- информационную открытость закупки товаров, работ, услуг;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке (продаже);
- обеспечение гласности и прозрачности закупок, предотвращение коррупционных проявлений, конфликта интересов и иных злоупотреблений;
- внесение антикоррупционной оговорки в трудовой договор с работниками.

2.3. Антикоррупционный мониторинг.

2.3.1. Антикоррупционный мониторинг ЛПУ включает мониторинг антикоррупционных мер и мероприятий, проводимых в рамках реализации Антикоррупционной политики, а также выявленных фактов коррупции и способов их устранения.

Основными направлениями антикоррупционного мониторинга являются:

- обобщение и анализ результатов антикоррупционной экспертизы документов ЛПУ;
- изучение мнения трудового коллектива о состоянии коррупции в ЛПУ и эффективности принимаемых антикоррупционных мер;
- анализ исполнения антикоррупционных мероприятий, предусмотренных организационно-распорядительными документами ЛПУ;
- изучение и анализ статистической отчетности о выявленных в ЛПУ фактах коррупции, оценка и прогноз коррупциогенных факторов и сигналов;
- анализ жалоб и обращений физических и юридических лиц о коррупционных проявлениях в ЛПУ и т.д.

2.3.2. Рассмотрение информации о фактах коррупции проводится в соответствие с Порядком уведомления работником представителя работодателя о фактах коррупционных правонарушений. Аналогичным образом рассматриваются сообщения о фактах коррупции посредством почты (в т.ч. эл. почты, с сайта) и по телефону.

2.3.3. Рассмотрение информации о нарушении конфликте интересов проводится в соответствие с Порядком уведомления работником представителя работодателя о фактах коррупционных правонарушений.

ЛПУ осуществляет реализацию мер по недопущению возникновения конфликта интересов, которые направлены на исключение возможности получения лично или через посредника материальной и (или) личной выгоды вследствие наличия у работников ЛПУ, прав, предоставляющих такую возможность в результате использования ими своего положения в ЛПУ.

В основе работы по управлению конфликтом интересов положены следующие принципы:

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для ЛПУ при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов ЛПУ и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован ЛПУ.

2.4. Периодическая оценка рисков.

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

2.5. Информирование и обучение.

ЛПУ размещает настоящую Политику в свободном доступе, в том числе на официальном сайте Учреждения.

ЛПУ содействует повышению уровня антикоррупционной культуры работников, путем информирования и обучения в целях поддержания осведомленности в вопросах антикоррупционной политики ЛПУ и применением антикоррупционных мероприятий на практике.

2.6. Взаимодействие с государственными и муниципальными служащими.

Работники ЛПУ при взаимодействии с государственными и муниципальными служащими обязаны соблюдать положения настоящей Антикоррупционной политики.

Работники ЛПУ самостоятельно несут ответственность за коррупционные проявления при взаимодействии с государственными и муниципальными служащими в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Ответственность

3.1. Работники ЛПУ независимо от занимаемой должности, несут ответственность за соблюдение принципов и требований Антикоррупционной политики ЛПУ, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

3.2. К мерам ответственности за коррупционные проявления в ЛПУ относятся: меры уголовной, административной и дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. ЛПУ вправе проводить служебные проверки по каждому обоснованному подозрению или установленному факту коррупции в рамках, допустимых законодательством Российской Федерации.

4. Заключительные положения

При выявлении недостаточно эффективных положений Антикоррупционной политики ЛПУ либо при изменении требований применимого законодательства Российской Федерации, Антикоррупционный совет по инициативе любого из членов Совета инициирует процесс внесения актуальных изменений Антикоррупционной политики ЛПУ. Все, что не урегулировано настоящим документом решается в соответствии с действующим законодательством.

СПИСОК

лиц МАУЗ ГКП № 8, выполняющих врачебные,
организационно-распорядительные и административно-хозяйственные обязанности,
со стороны которых могут быть зафиксированы коррупционные проявления

1. Главный врач
2. Главный бухгалтер
3. Заместитель главного врача по экономическим вопросам
4. Заведующий хозяйственного отдела
5. Начальник Контрактной службы
6. Врачебный персонал
7. Средний медицинский персонал
8. Юрисконсульт

Порядок уведомления работником МАУЗ ГКП № 8 о фактах коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает процедуру уведомления работником МАУЗ ГКП № 8 г. Челябинска (далее "ЛПУ") представителя работодателя в лице Главного врача (далее - "представитель работодателя", "Руководитель ЛПУ") при получении сообщения от работников ЛПУ, пациентов, других лиц о фактах (угрозе) коррупционных правонарушений, а также регистрации уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

Работник МАУЗ ГКП № 8 - это любое лицо, занимающее постоянно или временно должность, связанную с выполнением медицинских, организационно-распорядительных или административно-хозяйственных обязанностей, согласно штатного расписания.

2. Для целей настоящего Положения под коррупционными правонарушениями понимается: злоупотребление полномочиями (или служебным положением), дача взятки, получение взятки, общее покровительство, попустительство по работе (службе), коммерческий подкуп или иное незаконное использование физическим лицом своего служебного положения

3. Работник обязан незамедлительно уведомить представителя работодателя обо всех случаях обращения к нему пациентов ЛПУ, их родственников или других лиц о фактах или попытках склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Работник обязан незамедлительно сделать аналогичное сообщение о сведениях, ставших ему известных из других источников (вне ЛПУ) или по роду своей деятельности.

В случае нахождения работника вне постоянного места работы (служебная командировка, отпуск, болезнь) он обязан уведомить представителя работодателя о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения незамедлительно с момента прибытия его к постоянному месту работы.

4. Уведомление работника представителя работодателя о фактах (угрозе) коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно в произвольной форме или по **рекомендуемому образцу к настоящему Порядку** путем передачи его работником представителю работодателя или направления такого уведомления по почте.

5. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать: фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

описание обстоятельств и условий, при которых стало известно о случаях сообщения работнику пациентами, их родственниками, другими лицами о коррупционных правонарушениях (дата, место, время, другие обстоятельства и условия);

подробные сведения о характере коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить или совершил работник ЛПУ по просьбе обратившихся лиц, цель предлагаемого коррупционного правонарушения;

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

способ и обстоятельства выполнения коррупционного правонарушения, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

6. Уведомления подлежат регистрации в Журнале входящей корреспонденции ЛПУ. Ведение Журнала в центре возлагается на секретаря Руководителя ЛПУ. Отказ в регистрации уведомления не допускается. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается Руководителем ЛПУ и ответственным работником за регистрацию уведомлений.

7. В случае, если уведомление о фактах коррупции касается Руководителя ЛПУ, такое уведомление подается работником в Управление здравоохранения Администрации г. Челябинска или непосредственно в правоохранительные органы.

8. Поступившее уведомление ответственный за регистрацию работник передает для рассмотрения Руководителю ЛПУ. Руководитель ЛПУ извещает о поступившем уведомлении

Образец

от _____
(Ф.И.О., должность работника или гражданина)

_____ (место жительства, телефон)

**Уведомление
о факте (угрозе) коррупционного правонарушения**

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о фактах коррупционных правонарушений или их угрозе "_____" _____ 20__ г. в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, в том числе дата, место, время, другие обстоятельства и условия)

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем или совершившему коррупционное правонарушение)

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Порядок уведомления работником МАУЗ ГКП № 8 о конфликте интересов

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г. и устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей в МАУЗ ГКП № 8 г. Челябинска (далее "ЛПУ") представителя работодателя в лице Главного врача (далее - "представитель работодателя", "Руководитель ЛПУ")

2. Работник МАУЗ ГКП № 8 - это любое лицо, занимающее постоянно или временно должность, связанную с выполнением медицинских, организационно-распорядительных или административно-хозяйственных обязанностей, согласно штатного расписания.

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

4. В основу Порядка уведомления о конфликте интересов в положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для ЛПУ при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов ЛПУ 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) ЛПУ.

5. В соответствии с условиями настоящего положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

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

6. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде при возникновении конфликта интересов. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде и подается на имя Руководителя ЛПУ. Заявление о возникновении (наличии) конфликта интересов подается в рекомендуемой форме Декларации по следующему образцу:

" Главному врачу МАУЗ ГКП № 8
Сосновских И. В.
от работника _____

*Декларация
о конфликте интересов*

Я, _____, занимаю должность _____.

В связи с коммерческой деятельностью моего родственника _____ в медицинском центре "Лотос" я материально заинтересована в направлении больных для платного обследования в МЦ "Лотос", а не специалистам МАУЗ ГКП № 8.

Подпись, число."

7. Рассмотрение представленных сведений осуществляется Антикоррупционным советом, который берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация тщательно проверяется с целью оценки серьезности возникающих для ЛПУ рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

8. В случае установления факта конфликта интересов, могут быть использованы следующие способы его разрешения:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Организации 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;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами ЛПУ;
- увольнение работника из ЛПУ по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

По договоренности ЛПУ и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

9. Работник ЛПУ обязан в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

Порядок приема представителей фармацевтических компаний, производителей или продавцов медицинских изделий

Настоящий Порядок приема представителей фармацевтических компаний, производителей и продавцов медицинских изделий (далее "Порядок") разработан на основании п. 5 ч. 1 ст. 74 Федерального закона от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

Под представителями фармкомпаний, производителями и продавцами медицинских изделий (далее "Представители компаний") понимаются, также, организации, занимающиеся:

- разработкой, производством и (или) реализацией лекарственных препаратов;
- разработкой, производством и (или) реализацией медицинских изделий;
- обладающие правами на использование торгового наименования лекарственного препарата;
- оптовой торговлей лекарственными средствами;
- аптечные организации.

Порядок определяют механизм приема Представителей компаний с просьбами об организации для них собраний медицинских работников (любых других мероприятий), связанных с информированием, демонстрацией лекарственных препаратов, медицинских изделий с целью информирования о новшествах, повышения профессионального уровня медицинских работников, и т.д.

Прием Представителей компаний осуществляется Руководителем МАУЗ «ГКП № 8» или Заместителем главного врача по медицинским вопросам по предварительной записи на основании письменного обращения Представителя компании на имя Руководителя МАУЗ «ГКП № 8», направленному в адрес ЛПУ любыми средствами связи, в том числе электронной. В обращении должны быть указаны темы обсуждений и названия лекарственных препаратов, медицинских изделий, характер аудиторией. Согласование времени и даты приема Представителей компании осуществляется в течение 5 рабочих дней.

Медицинские работники принимают участие в собраниях и иных мероприятиях с участием Представителей компаний, связанных с повышением их профессионального уровня, в свободное от оказания медицинской помощи время.

В соответствии с ч. 1 ст. 74 Федерального закона от 21.11.2011 г. «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», медицинские работники не в праве:

- принимать от Представителей компаний подарки, денежные средства (за исключением вознаграждений по договорам при проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий/в связи с осуществлением медицинским работником педагогической и (или) научной деятельности), в том числе на оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, а также принимать участие в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет средств компаний, представителей компаний.

- заключать с Представителем компании соглашения о назначении или рекомендации пациентам лекарственных препаратов, медицинских изделий (за исключением договоров о проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий).

- получать от компании, представителя компании образцы лекарственных препаратов, медицинских изделий для вручения пациентам (за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий);

- предоставлять при назначении курса лечения пациенту недостоверную, неполную или искаженную информацию об используемых лекарственных препаратах, о медицинских изделиях, в том числе скрывать сведения о наличии в обращении аналогичных лекарственных препаратов, медицинских изделий.

- осуществлять прием представителей фармацевтических компаний, производителей или продавцов медицинских изделий, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Порядком и законодательством Российской Федерации.

- выписывать лекарственные препараты, медицинские изделия на бланках, содержащих информацию рекламного характера, а также на рецептурных бланках, на которых заранее напечатано наименование лекарственного препарата, медицинского изделия.

За нарушения требований настоящего Порядка работники ЛПУ, а также Представители компаний несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства являются общепринятым проявлением вежливости при ведении бизнеса и формировании устойчивых деловых взаимоотношений.

2. В связи с тем, что отдельные деловые подарки и знаки делового гостеприимства могут оказать непосредственное или опосредованное влияние на принятие работниками ЛПУ решений или нарушить нормы действующего антикоррупционного законодательства РФ или внутренних документов ЛПУ, устанавливаются следующие обязательные требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства:

- должны быть прямо связаны с уставными целями деятельности ЛПУ либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками и т. п.;
- должны быть разумно обоснованными, разумными и соразмерными конкретному поводу;
- не должны быть дорогостоящими или предметами роскоши;
- должны соответствовать требованиям внутренних документов ЛПУ, в том числе Антикоррупционной политике и настоящим Правилам;
- не должны представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не должны создавать каких-либо обязательств для получателя;
- не должны быть в форме наличных и безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;
- не должны создавать репутационного риска для ЛПУ или ее сотрудников.

3. Указанные выше правила применяются как к получению, так и к предоставлению деловых подарков и знаков делового гостеприимства.

4. Работники, представляя интересы ЛПУ или действуя от его имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании знаков делового гостеприимства.

5. Сотрудникам организации запрещается просить, требовать или вынуждать третьих лиц дарить им или их близким родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства.

6. Процесс обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства должен быть максимально прозрачным.

7. При обмене деловыми подарками или знаками делового гостеприимства в рамках выполнения своих должностных полномочий и/или представления интересов, сотрудник ЛПУ обязан убедиться, что такие деловые подарки или знаки делового гостеприимства соответствуют требованиям антикоррупционного законодательства РФ и внутренним актам Организации.

8. Сотрудники ЛПУ должны отказываться от предложений получения подарков, оплаты их расходов и т. п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на исход сделки, на принимаемые решения и т. д.

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

10. Не допускается принимать подарки и принимать знаки делового гостеприимства в ходе проведения прямых переговоров, при заключении договоров.

11. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику ЛПУ мер дисциплинарного характера.