

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 2

П Р И К А З

09.01.2024

г. Макеевка

№ 40

О мерах по предупреждению и  
противодействию коррупции  
в Городской Больнице № 2  
г.Макеевки.

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013, в целях организации работы по предупреждению коррупции в Городской Больнице № 2 г.Макеевки (далее ГБ № 2 г.Макеевки, больница)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:  
Антикоррупционную политику в Городской Больнице № 2 г.Макеевки (Приложение 1);
  - 1.1. Положение о комиссии по противодействию коррупции (Приложение 2);
  - 1.2. Кодекс этики и служебного поведения работников (Приложение 3);
  - 1.3. Положение о конфликте интересов работников (Приложение 4);
  - 1.4. Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников (Приложение 5);
  - 1.5. План противодействия коррупции на 2024 год (Приложение 6).
  - 1.6. Перечень должностей ГБ№2 г.Макеевки с высоким риском коррупционных проявлений (Приложение 7)
2. Ответственным за организацию и проведение антикоррупционной политики в ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР назначить заместителя главного врача по хирургической части И.Я.Сепика.
3. Создать комиссию по противодействию коррупции в ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР в составе:
  - Председатель –Сепик И.Я. –зам.гл.врача по хир.части;
  - Секретарь комиссии – Сачеева Н.В. – зам.гл.бухгалтера;
  - Члены комиссии:
    - Селиванова О.С. –главный бухгалтер;
    - Шуляк Е.С. – заместитель главного врача по медицинской части;
    - Захарчук Л.И. –бухгалтер;
    - Зинько С.Н.. – начальник отдела кадров (управления кадрами и трудовыми отношениями);
    - Чишко В.В. – зам.главного врача по поликлинике;
    - Рыбина А.В.-инженер по охране труда;
    - Чайка А.В. – председатель профсоюзного комитета.

4. Председателю комиссии по противодействию коррупции в ГБ№2 г.Макеевки (Сепику И.Я.) обеспечить выполнение комиссией функций, возложенных на нее Положением о комиссии по противодействию коррупции в ГБ№2 г.Макеевки.

5. Начальнику отдела кадров (управления кадрами и трудовыми отношениями) Зинько С.Н. в установленном порядке: довести Антикоррупционную политику ГБ№2 г.Макеевки и основные положения данного приказа до сведения всех работников ГБ№2 г.Макеевки.

6. Ввести Антикоррупционную политику с 01.11.2023 в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач



С.А.Гарбуз

**Антикоррупционная политика  
Городской Больницы №2 г.Макеевки  
Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики**

1. Понятие, цели и задачи Антикоррупционной политики

1.1. Антикоррупционная политика представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение и противодействие коррупции при осуществлении больницей уставной деятельности.

Антикоррупционная политика разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Целью антикоррупционной политики является формирование единого подхода к организации работы по предупреждению и противодействию коррупции.

1.3. Задачами антикоррупционной политики являются:

- информирование работников о нормативно-правовом обеспечении работы по предупреждению и противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- определение основных принципов работы по предупреждению и противодействию коррупции;
- методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции;
- определение лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики;
- закрепление ответственности работников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики.

2. Термины и определения

*Коррупция* – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица.

*Противодействие коррупции* – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

- а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

*Предупреждение коррупции* – деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

*Организация* – юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

*Контрагент* – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

*Взятка* – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо, если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

*Коммерческий подкуп* – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением.

*Комплаенс* – обеспечение соответствия деятельности организации требованиям, налагаемым на нее российским и зарубежным законодательством, иными обязательными для исполнения регулирующими документами, а также создание в организации механизмов анализа, выявления и оценки рисков коррупционно опасных сфер деятельности и обеспечение комплексной защиты организации.

*Антикоррупционная политика* - утвержденный в установленном порядке нормативный правовой акт, определяющий комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение и противодействие коррупции в деятельности предприятия.

*Аффилированные лица* - физические и юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность предприятия.

*Конфликт интересов* - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых (должностных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР) и правами и законными интересами ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР, способные привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР.

*Контрагент* - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

*Личная заинтересованность работника (представителя)* - заинтересованность работника (представителя) предприятия, связанная с возможностью получения работником (представителем предприятия) при использовании трудовых (должностных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

*Работник* - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР.

*Руководитель* - физическое лицо, которое в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, учредительными документами ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР и локальными нормативными актами осуществляет руководство предприятием, должность руководителя именуется – главный врач.

### 3. Основные принципы работы по предупреждению коррупции в ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным международным договорам, законодательству Российской Федерации, Донецкой Народной Республики и иным нормативным правовым актам, применимым к ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР.

*Принцип личного примера руководства.*

Ключевая роль руководства организации в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании в ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР внутренней системы предупреждения и противодействия коррупции.

*Принцип вовлеченности работников.*

Информированность работников ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

*Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.*

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР коррупционных рисков.

*Принцип эффективности антикоррупционных процедур.*

Применение в организации таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

*Принцип ответственности и неотвратимости наказания.*

Неотвратимость наказания для работников ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

*Принцип открытости бизнеса.*

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР антикоррупционных стандартах ведения бизнеса.

*Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.*

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных в ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

4. Область применения Антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под ее действие.

4.1. Кругом лиц, попадающих под действие Антикоррупционной политики, являются все работники ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

5. Обязанности лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики

5.1. Основные обязанности лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам предупреждения коррупции;
- подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции;
- разработка и представление на утверждение главному врачу проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками или иными лицами;
- организация работы по заполнению и рассмотрению деклараций о конфликте интересов;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР по вопросам предупреждения коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений и преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- организация мероприятий по антикоррупционному просвещению работников;
- индивидуальное консультирование работников;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- проведение оценки результатов работы по предупреждению коррупции и подготовка соответствующих отчетных материалов для главного врача.

5.2. В целях выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции; выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях; повышения эффективности

функционирования ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР за счет снижения рисков проявления коррупции, создается коллегиальный орган – комиссия по противодействию коррупции.

5.3. Цели, порядок образования, работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции определены Положением о комиссии по противодействию коррупции.

6. Обязанности работников, связанные с предупреждением коррупции.

6.1. Руководитель и работники вне зависимости от должности и стажа работы в ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР в связи с исполнением своих трудовых обязанностей, возложенных на них трудовым договором, должны:

- руководствоваться положениями настоящей Антикоррупционной политики, неукоснительно соблюдать их принципы и требования;
- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя, лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, и (или) руководителя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя, лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, и (или) руководителя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками;
- сообщить непосредственному руководителю или лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики, о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов, одной из сторон которого является работник.

7. Мероприятия по предупреждению коррупции

7.1. Работа по предупреждению коррупции проводится в соответствии с утверждаемым Планом мероприятий по противодействию коррупции.

8. Внедрение стандартов поведения работников ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР.

8.1. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения работников устанавливаются общие правила и принципы поведения работников, затрагивающие этику деловых отношений и направленные на формирование этического, добросовестного поведения работников и ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР в целом.

8.2. Общие правила и принципы поведения закреплены Кодексе этики и служебного поведения работников Гордской Больницы №2 г.Макеевки Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики

**9. Выявление и урегулирование конфликта интересов.**

9.1. В основу работы по урегулированию конфликта интересов в ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о возможном или возникшем конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для предприятия при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР 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) ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР.

9.2. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

9.3. Поступившая в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения информация проверяется уполномоченным на это лицом с целью оценки серьезности возникающих для предприятия рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

9.4. Обязанности работников по недопущению возможности возникновения конфликта интересов, порядок предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР установлены Положением о конфликте интересов.

9.5. Для раскрытия сведений о конфликте интересов осуществляется периодическое заполнение работниками декларации о конфликте интересов. Круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации о конфликте интересов, и периодичность заполнения декларации о конфликте интересов определяется Перечнем должностей с высоким риском коррупционных проявлений.

9.6. ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения информации, поступившей в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

## **10. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.**

10.1. ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР намерена поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе хозяйственной и иной деятельности компании.

10.2. В целях исключения нарушения норм законодательства о противодействии коррупции; оказания влияния третьих лиц на деятельность главного врача ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР и работников при исполнении ими трудовых обязанностей; минимизации имиджевых потерь; обеспечения единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике; определения единых для всех работников требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях; минимизации рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий в ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР действует Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

## **11. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами.**

Работа по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами, проводится по следующим направлениям:



11.1. Установление и сохранение деловых (хозяйственных) отношений с теми контрагентами, которые ведут деловые (хозяйственные) отношения на добросовестной и честной основе, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении хозяйственной деятельности, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

11.2. Внедрение специальных процедур проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения предприятия в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами (сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п.).

11.3. Распространение среди контрагентов программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР.

11.4. Размещение на официальном сайте информации о мерах по предупреждению коррупции, предпринимаемых в ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР.

12. Оценка коррупционных рисков.

12.1. Целью оценки коррупционных рисков являются:

12.1.1. обеспечение соответствия реализуемых мер предупреждения коррупции специфике деятельности ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР;

12.1.2. рациональное использование ресурсов, направляемых на проведение работы по предупреждению коррупции;

12.1.3. определение конкретных процессов и хозяйственных операций в деятельности ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений и преступлений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР.

12.2. Оценка коррупционных рисков осуществляется ежегодно в соответствии с Методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанных Министерством труда и социального развития Российской Федерации с учетом специфики деятельности ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР.

**13. Антикоррупционное просвещение работников.**

13.1. В целях формирования антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости к коррупционному поведению, повышения уровня правосознания и правовой культуры работников ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР на плановой основе посредством антикоррупционного образования, антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного консультирования осуществляется антикоррупционное просвещение.

13.2. Антикоррупционное образование работников осуществляется в форме обучения работников, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики.

13.3. Антикоррупционная пропаганда осуществляется через средства массовой информации, наружную рекламу и иными средствами в целях формирования у работников нетерпимости к коррупционному поведению, воспитания у них чувства гражданской ответственности.

13.4. Антикоррупционное консультирование осуществляется в индивидуальном порядке лицами, ответственными за реализацию Антикоррупционной политики в ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов проводится в конфиденциальном порядке.

#### **14. Внутренний контроль и аудит.**

14.1. Осуществление в соответствии с действующим законодательством внутреннего контроля хозяйственных операций способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР.

14.2. Задачами внутреннего контроля и аудита в целях реализации мер предупреждения коррупции являются обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР и обеспечение соответствия деятельности предприятия требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов.

14.3. Требования Антикоррупционной политики, учитываемые при формировании системы внутреннего контроля и аудита ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР:

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по предупреждению коррупции;
- контроль документирования операций хозяйственной деятельности;
- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

14.3.1. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчетности, использование поддельных документов, запись несуществующих расходов, отсутствие первичных учетных документов, исправления в документах и отчетности, уничтожение документов и отчетности ранее установленного срока и т. д.

14.3.2. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам с учетом обстоятельств - индикаторов неправомερных действий, например:

- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;
- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных.

#### **15. Сотрудничество с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.**

15.1. Сотрудничество с контрольно-надзорными и правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

15.2. ГБ№2 г.Макеевки РКТЬ МЗ ДНР принимает на себя публичное обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех ставших известными случаях совершения коррупционных правонарушений.

15.3. ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и

правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

15.4. Сотрудничество с контрольно-надзорными и правоохранительными органами также осуществляется в форме:

– оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими контрольно-надзорных мероприятий в отношении ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР 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.

15.5. Руководитель ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР и работники оказывают поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях и преступлениях.

15.6. Руководитель ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР и работники не допускают вмешательства в деятельность должностных лиц контрольно-надзорных и правоохранительных органов.

## **16. Ответственность работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики.**

16.1. Руководитель ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР, работники должны соблюдать нормы законодательства о противодействии коррупции.

16.2. Руководитель и работники вне зависимости от занимаемой должности в установленном порядке несут ответственность, за несоблюдение требований законодательства о противодействии коррупции.

## **17. Порядок пересмотра и внесения изменений в Антикоррупционную политику.**

17.1. Должностным лицом, ответственным за реализацию Антикоррупционной политики осуществляется регулярный мониторинг эффективности реализации Антикоррупционной политики.

17.2. Должностное лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики; ежегодно готовит отчет о реализации мер по предупреждению коррупции в ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР, на основании которого в настоящую Антикоррупционную политику могут быть внесены изменения и дополнения.

17.3. Пересмотр принятой Антикоррупционной политики может проводиться в соответствии с законодательством.

**Положение**  
**о комиссии по противодействию коррупции**  
**Городской Больницы №2 г.Макеевки**  
**Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции (далее – Положение о комиссии) Республиканской клинической туберкулезной больницы Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального Закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Донецкой Народной Республики.

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

1.3. Комиссия создается с целью:

- разработки проектов локальных нормативных актов по вопросам предупреждения коррупции и соответствующих методических материалов;
- участия в проведении в организации оценки коррупционных рисков;
- сбора и анализа деклараций и уведомлений, представляемых работниками в целях противодействия коррупции (например, декларации конфликта интересов);
- выявления ситуаций конфликта интересов, признаков нарушений антикоррупционных мер, принятых в организации, коррупционных правонарушений;
- проведения проверок на основании информации о возможном конфликте интересов и (или) коррупционных правонарушениях;
- взаимодействия с правоохранительными и иными государственными органами при проведении мероприятий по надзору за исполнением законодательства о противодействии коррупции, проверок и расследований;
- информирования, консультирования и обучение работников по вопросам противодействия коррупции;
- мониторинга изменений российского и применимого к организации зарубежного антикоррупционного законодательства, релевантной судебной практики;
- регулярного мониторинга реализации мер противодействия коррупции в организации, подготовка соответствующих отчетных материалов;
- выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции;
- выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;
- предупреждения коррупционных правонарушений.

1.4. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конституцией Донецкой Народной Республики, законодательством о противодействии коррупции и настоящим Положением о комиссии.

## 2. Порядок создания комиссии

2.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным для реализации целей, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения о комиссии.

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

2.3. Председателем комиссии назначается лицо, из числа административного персонала, которое является ответственным за реализацию Антикоррупционной политики.

2.4. Состав комиссии утверждается приказом ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР.

В состав Комиссии включаются:

– заместители руководителя ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР, руководители структурных подразделений;

– работники кадрового, юридического или иного подразделения, определяемые главным врачом ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР.

2.5. Один из членов комиссии назначается секретарем комиссии.

## 3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

– разрабатывает и координирует план мероприятий по предупреждению коррупции;

– рассматривает предложения структурных подразделений о мерах по предупреждению коррупции;

– формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции;

– обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции;

– готовит предложения главному врачу по внесению изменений в локальные нормативные акты в области противодействия коррупции;

– рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов при спорной ситуации о наличии признаков коррупциогенности;

– изучает, анализирует и обобщает поступающие в комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информирует главного врача о результатах этой работы;

3.2. Комиссия рассматривает также вопросы, связанные с совершенствованием организации работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг.

## 4. Организация работы комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся по необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Председатель комиссии, по мере необходимости, вправе созвать внеочередное заседание комиссии. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

4.2. Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, организует работу комиссии, созывает и проводит заседания комиссии, представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, со средствами массовой информации.

4.3. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет один из членов комиссии. В указанном случае, члены комиссии определяют председателя на заседании в рабочем порядке, простым большинством голосов в открытом голосовании с отражением информации о лице, исполняющем функции председателя в протоколе.

- 4.4. Секретарь комиссии отвечает за подготовку информационных материалов к заседаниям комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии, учет поступивших документов, доведение копий протоколов заседаний комиссии до ее состава, а также выполняет поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий.
- 4.5. На период временного отсутствия секретаря комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности возлагаются на одного из членов комиссии.
- 4.6. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.
- 4.7. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.
- 4.8. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.
- 4.9. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.
- 4.10. При равенстве числа голосов голос председателя комиссии или лица, исполняющего его функции, является решающим.
- 4.11. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании и секретарь комиссии.
- 4.12. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.
- 4.13. Члены комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией.
- 4.14. Информация, полученная комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

**Кодекс  
этики и служебного поведения работников  
Городской Больницы №2 г.Макеевки  
Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики**

Кодекс этики и служебного поведения работников (далее – Кодекс) Городской Больницы №2 г.Макеевки Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики(далее – ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР) разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также 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 ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР при исполнении ими служебных обязанностей независимо от занимаемой должности.

2. Лицо, поступающее на работу в ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР, знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей служебной деятельности.

3. Каждый работник ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР 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 № 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 ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников, повышение доверия граждан к ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР, 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 ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР;

б) выступает как институт общественного сознания и нравственности ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР.

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 ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР.

### 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:

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

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

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

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

- 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;

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

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

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

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

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям граждан различных национальностей и народностей России, учитывать культурные особенности, вероисповедание, способствовать сохранению их самобытности;

- защищать и поддерживать человеческое достоинство пациентов, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

- соблюдать конфиденциальность информации о пациенте;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника, а также избегать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность;

- 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;

- соблюдать установленные в государственном органе и органе местного самоуправления правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

- 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;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР, его руководителя и заместителей, если это не входит в должностные обязанности работника;

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

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

#### Статья 4. Соблюдение законности

1. Работники обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

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.

4. Работникам рекомендуется уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

5. Работникам рекомендуется принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять должностное лицо, утвержденное в ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

#### 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, помня, 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 Министерством здравоохранения Российской Федерации.

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

12. За свою медицинскую деятельность медицинский работник прежде всего несет моральную ответственность перед пациентом и медицинским сообществом, а за нарушение законов Российской Федерации – перед Законом.

13. Контроль за соблюдением этики медицинских работников в ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР осуществляют: главный врач, его заместители, руководители структурных подразделений.

### III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР

#### Статья 6. Служебное поведение

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

2. В служебном поведении работник воздерживается от:

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

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

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

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

4. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с пациентами и коллегами.

#### Статья 7. Внешний вид работника

Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважению граждан к ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР, соответствовать общепринятому медицинскому стилю, отличающемуся официальностью, сдержанностью, традиционностью и аккуратностью.

**Положение**  
**о конфликте интересов работников**  
**Городской Больницы №2 г.Макеевки**  
**Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики**

1.Цели и задачи Положения

1.1. Положение о конфликте интересов (далее – Положение) работников Городской Больницы №2 г.Макеевки Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики (далее – ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Конституции Донецкой Народной Республики, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Работники должны соблюдать интересы ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать возможности, связанные с осуществлением ими своих трудовых обязанностей, или допускать использование таких возможностей в целях, противоречащих целям, указанным в Положении о ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР.

1.3. Работники должны избегать любых конфликтов интересов, должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающего ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР.

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

2. Меры по предотвращению конфликта интересов

2.1. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

– строгое соблюдение руководителем, работниками, независимо от занимаемой должности обязанностей, установленных законодательством, Положением ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями;

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

– распределение полномочий между руководителем и заместителями;

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

– распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения правонарушений и преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении деятельности ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР;

- внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам;
- исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: руководитель и работники должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделках, в которые вовлечены лица и (или) организации, с которыми руководитель и работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;
- представление гражданами при приеме на должности, включенные в Перечень должностей ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР с высоким риском коррупционных проявлений, декларации конфликта интересов;
- запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.

### 3. Обязанности руководителя и работников по предотвращению конфликта интересов

#### 3.1. В целях предотвращения конфликта интересов руководитель и работники обязаны:

- исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными документами;
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, Положения ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР, локальных нормативных актов, настоящего Положения о конфликте интересов;
- при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и (или) иной выгоды в связи с осуществлением ими трудовых обязанностей;
- уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме.
- обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами;
- исключить возможность вовлечения ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР, руководителя ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР и работников в осуществление противоправной деятельности;
- обеспечивать максимально возможную результативность при совершении сделок;
- обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;
- своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации о ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;
- соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики;
- предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;
- обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР;
- обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития.

#### 4. Порядок предотвращения или урегулирования конфликта интересов

4.1. Урегулирование (устранение) конфликтов интересов осуществляется лицом, ответственным за реализацию Антикоррупционной политики в ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР.

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

4.3. Лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, не позднее семи рабочих дней со дня поступления сообщения должно выдать работнику письменные рекомендации по разрешению конфликта интересов.

4.4. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в:

- ограничении доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольном отказе работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотре и изменении трудовых обязанностей работника;
- временном отстранении работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с трудовыми обязанностями;
- переводе работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказе работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР;
- увольнении работника по инициативе работника;
- увольнении работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, в связи с утратой доверия.

**Приложение 1**  
**к Положению о конфликте интересов.**

**Декларация конфликта интересов**

Перед заполнением настоящей Декларации я ознакомился с Антикоррупционной политикой ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР, Кодексом этики и служебного поведения работников ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР, Положением о конфликте интересов и Регламентом обмена подарками и знаками делового гостеприимства ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР.

(подпись работника) \_\_\_\_\_

Кому:

(указывается ФИО и должность  
непосредственного руководителя)

От кого

(ФИО и должность работника,  
заполнившего Декларацию)

Дата заполнения:

Декларация охватывает период времени с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов.

Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником.

Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в пункте 9 формы.

При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супругу(а) (или партнера в гражданском браке), родителей, детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

1. Внешние интересы или активы
2. Владеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:

- В организациях, находящихся в деловых отношениях с ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)? \_\_\_\_\_

- В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР или ведет с ней переговоры? \_\_\_\_\_

- В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР? \_\_\_\_\_

- В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с МУП «УКГГ» АГГ? \_\_\_\_\_

1.2. Если ответ на один из вопросов является «ДА», то имеется ли на это у Вас на это письменное разрешение от комиссии по противодействию коррупции в МУП «УКГГ» АГГ? \_\_\_\_\_

1.3. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями

(директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

- В компании, находящейся в деловых отношениях с ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР? \_\_\_\_\_
- В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР, или ведет с ней переговоры? \_\_\_\_\_
- В компании-конкуренте ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР? \_\_\_\_\_
- В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР? \_\_\_\_\_

1.4. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес проектами.

## 2. Личные интересы и честное ведение бизнеса

2.1. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР (как лицо принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте? \_\_\_\_\_

2.2. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между организацией и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР?

2.3. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР и другой организацией, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР? \_\_\_\_\_

## 3. Взаимоотношения с государственными служащими

3.1. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения деятельности или приобретения новых возможностей для деятельности ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР? \_\_\_\_\_

## 4. Инсайдерская информация

4.1. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащие ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР во время исполнения своих обязанностей? \_\_\_\_\_

4.2. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР информацию, ставшую Вам известной по работе? \_\_\_\_\_

## 5. Ресурсы организации

5.1. Использовали ли Вы средства ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР или вызвать конфликт интересов? \_\_\_\_\_

5.2. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР? \_\_\_\_\_

6. Равные права работников

6.1. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР, в том числе под Вашим прямым руководством? \_\_\_\_\_

6.2. Работает ли в ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? \_\_\_\_\_

6.3. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности? \_\_\_\_\_

7. Подарки и деловое гостеприимство

7.1. Нарушали ли Вы требования Регламента обмена подарками и знаками делового гостеприимства ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР? \_\_\_\_\_

8. Другие вопросы

8.1. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов? \_\_\_\_\_

9. Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба отдельно изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

10.1. Имеются ли иные кроме полученных в ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР, доходы, полученные Вами за отчетный период, если да указать источник и размер доходов. \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: \_\_\_\_\_

ФИО, должность: \_\_\_\_\_

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации проверена:

Начальникотдела

(управления кадрами

и трудовыми отношениями) \_\_\_\_\_ С.Н.Зинько

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ И.Я.Сепик



**Решение**

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность), являющегося  
непосредственным руководителем работника

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работника)  
подавшего декларацию о конфликте интересов

Конфликт интересов не был обнаружен

Ситуация, которая, изложена работником как, создавшая или провоцирующая конфликт интересами ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР, не содержит признаков конфликта интересов

Рекомендуется ограничение доступа работника к информации ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника  
(указать какой информации)

Рекомендуется отстранить (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов  
(указать, от каких вопросов)

Рекомендуется пересмотреть круг обязанностей и трудовых функций работника  
(указать каких обязанностей)

Рекомендуется перевод работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов  
(указать какую должность)

Ставится вопрос о привлечении работника к дисциплинарной ответственности в виде замечания, выговор, увольнения за не надлежащее выполнение возложенных на него обязанности в части соблюдения требований антикоррупционной политики и ограничений, налагаемых законодательством

Декларация передается главному врачу ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР для решения вопросов, относящихся согласно Положению к исключительной компетенции руководителя ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР.

Непосредственный руководитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

### Типовые ситуации конфликта интересов

1. Работник участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

Пример: руководитель поручает отбор кандидатов на повышение по должности работников отдельного структурного подразделения/об увеличении заработной платы/выплаты премии и др. уполномоченное на отбор лицо отдает предпочтение работнику, который одновременно связан с ним родственными отношениями.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

2. Работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в другой организации, имеющей деловые отношения с ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.

Пример: работник ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР, осуществляет выбор из ограниченного числа поставщиков. Руководителем отдела продаж одного из потенциальных поставщиков является родственник такого работника.

Пример: работнику ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР, обладающему конфиденциальной информацией о деятельности ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР поступает предложение о работе от организации, являющейся конкурентом его непосредственного работодателя.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

3. Работник принимает решение о закупке предприятием товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами.

Пример: работник, в чьи трудовые обязанности входит контроль за качеством товаров и услуг, предоставляемых ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР контрагентами, получает значительную скидку на товары контрагента, которая является поставщиком предприятия.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

4. Работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника компании, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

Пример: работник ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР получает в связи с днем рождения дорогостоящий подарок от своего подчиненного, при этом в полномочия работника входит принятие решений о повышении заработной платы подчиненным сотрудникам и назначении на более высокие должности в организации.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения / принятия дорогостоящих подарков; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

5. Работник уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений с другой организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

Пример: другая организация заинтересована в заключении долгосрочного договора аренды производственных площадей ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР. Другая организация делает предложение трудоустройства работнику ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР, уполномоченному принять решение о заключении договора аренды, или иному лицу, с которым связана личная заинтересованность работника.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

Указанные типовые ситуации на примерах раскрывают способы решения конфликта интересов при его возникновении. Приведенные типовые ситуации не являются исчерпывающим перечнем ситуаций и не исключают возникновение конфликта интересов в других видах и ситуациях.

## **Регламент обмена подарками и знаками делового гостеприимства**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее- Регламент) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса РФ, Закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Корпоративной культурой и этическими стандартами, основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Целями Регламента обмена деловыми подарками являются:

– обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР;

– осуществление хозяйственной и иной деятельности компании исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества товаров, работ, услуг, недопущения конфликта интересов;

– определение единых для всех работников требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;

– минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничества, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР.

1.3. ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в достижении успеха компании.

1.4. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие компании.

1.5. Работникам, представляющим интересы ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

1.6. При употреблении в настоящем Регламенте обмена деловыми подарками терминов, описывающих гостеприимство: «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» – все положения данного Регламента обмена деловыми подарками применимы к ним равным образом.

### 2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

2.1. Обмен деловыми подарками в процессе хозяйственной и иной деятельности и организация представительских мероприятий является нормальной деловой практикой.

2.2. Работники могут дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящим Регламентом обмена деловыми подарками.

2.3. Стоимость и периодичность дарения и получения подарков и (или) участия в представительских мероприятиях одного и того же лица должны определяться производственной необходимостью и быть разумными. Это означает, что принимаемые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо

встречных обязательств со стороны получателя и (или) оказывать влияние на объективность его(ее) деловых суждений и решений.

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

2.5. Руководитель и работники не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование собственности ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР.

2.6. Работникам не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет. Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.

2.7. ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи или получения взяток или коммерческого подкупа.

2.8. Подарки и услуги, предоставляемые ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР, передаются только от имени компании в целом, а не как подарок от отдельного работника.

2.9. В качестве подарков работники должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику компании.

2.10. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию компании или ее работника.

2.11. Работник, которому при выполнении трудовых обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

– отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);

– по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не входит в его трудовые обязанности;

– в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской руководителю организации и продолжить работу над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение в установленном порядке.

2.12. При взаимодействии с лицами, замещающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

2.13. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция (в том числе с логотипом организаций), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

### 3. Область применения

3.1. Настоящий Регламент обмена деловыми подарками подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства – напрямую или через посредников.

**Стандарты и процедуры, направленные  
на обеспечение добросовестной работы и поведения работников  
Городской Больницы №2 г.Макеевки  
Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики**

Работа в Городской больнице №2 г.Макеевки Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики (далее –ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР) требует добросовестности, честности и доброты, что является залогом нашего успеха. Действия и поведение каждого сотрудника важны, если стремиться и добиваться хороших результатов работы.

Постоянное развитие ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР требует от всех работников слаженности действий, и именно поэтому установление общих принципов и ценностей особенно необходимо. Настоящие стандарты поведения воплощают в себя наши основные ценности и устанавливают обязательные для всех наших работников этические требования, являясь практическим руководством к действию.

Стандарты поведения призваны установить ключевые принципы, которыми должны руководствоваться наши работники. Настоящим мы делаем первый шаг на пути планомерному внедрению программы противодействия коррупции и ожидаем от всех наших работников вступления на этот путь.

## 1. Общие положения

1.1. Нормы стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы и поведения работников (далее – стандарты) воплощают в себе основные ценности и устанавливают обязательные для всех этические требования, являясь практическим руководством к действию работников.

1.2. Стандарты призваны установить ключевые принципы, которыми должны руководствоваться работники.

1.3. Стандарты устанавливаются на основании Конституции Российской Федерации, Конституции Донецкой Народной Республики, Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федерального закона от 18.06.2001 № 77-ФЗ «О предупреждении распространения туберкулеза в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и принятых в соответствии с ними иных законодательных и локальных актов, норм международного права, а также общечеловеческих моральных норм и Положения ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР.

## 2. Наши ценности

2.1 Основу составляют три ведущих принципа: добросовестность, прозрачность, развитие.

2.2. Добросовестность означает непреклонное следование требованиям закона и надлежащее выполнение обязательств, принимаемых обществом. Главная цель – общекультурные, общечеловеческие, общегосударственные требования к деятельности работника.

2.3. Прозрачность означает обеспечение доступности информации, раскрытие которой обязательно в соответствии с применимым законодательством. Вся деятельность учреждения осуществляется со строго документированными процедурами, исполнением надлежащим образом требований закона и внутренних локальных актов.

## 3. Законность и противодействие коррупции

3.1. Приоритетом в нашей деятельности является строгое соблюдение закона, подзаконных актов, муниципальных правовых актов, инструкций и т.д., которые служат основой для осуществления всех рабочих процессов в коллективе, центральным ориентиром при планировании деятельности и формирования стратегии его развития. Мы не приемлем нарушение закона и не станем мириться с любыми неправомерными действиями наших работников. Этот ведущий принцип действует на всех уровнях нашей деятельности, начиная с руководства и заканчивая всеми работниками. Каждый работник, совершивший правонарушение, подлежит привлечению к ответственности в установленном законодательством порядке.

3.2. Важнейшей мерой по поддержанию безупречной репутации ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР является ответственное и добросовестное выполнение обязательств, соблюдение этических правил и норм, что является системой определенных нравственных стандартов поведения, обеспечивающей реализацию уставных видов деятельности ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР. Они не регламентируют частную жизнь работника, не ограничивают его права и свободы, а лишь определяют нравственную сторону его деятельности, устанавливают четкие этические нормы служебного поведения.

3.3. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений уполномочен следить за соблюдением всех требований, применимых к взаимодействиям с коллективом, пациентами и их родственниками.

3.4. Добросовестное исполнение служебных обязанностей и постоянное улучшение качества предоставления медицинской помощи являются главными приоритетами в отношениях с пациентами.

3.5. В отношениях с пациентами и их родственниками не допустимо использование любых способов прямого или косвенного воздействия с целью получения незаконной выгоды.

3.6. В ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР не допустимы любые формы коррупции, работники учреждения в своей деятельности обязаны строго выполнять требования законодательства и правовых актов о противодействии коррупции.

3.7. В случае принуждения работника к предоставлению незаконных выгод, он обязан незамедлительно уведомить об этом главного врача для своевременного применения необходимых мер по предотвращению незаконных действий и привлечению нарушителей к ответственности.

3.8. В ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР недопустимо осуществление мошеннической

деятельности, т.е. любого действия или бездействия, включая предоставление заведомо ложных сведений, которое заведомо или в связи с грубой неосторожностью вводит в заблуждение или пытается ввести в заблуждение какую-либо сторону с целью получения финансовой выгоды или уклонения от исполнения обязательства.

3.9. В учреждении недопустимо осуществление деятельности с использованием методов принуждения, т.е. нанесения ущерба или вреда, или угрозы нанесения ущерба или вреда прямо или косвенно любой стороне, или имуществу стороны с целью оказания неправомерного влияния на действия такой стороны. Деятельность с использованием методов принуждения – это потенциальные или фактические противоправные действия, такие как телесное повреждение или похищение, нанесение вреда имуществу или законным интересам с целью получения неправомерного преимущества или уклонения от исполнения обязательства.

3.10. В учреждении недопустимо осуществление деятельности на основе сговора, т.е. действия на основе соглашения между двумя или более сторонами с целью достижения незаконной цели, включая оказание ненадлежащего влияния на действия другой стороны.



**План мероприятий по противодействию коррупции  
Городской больницы №2 г.Макеевки  
Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики  
на 2024 год**

| <b>№ п/п</b> | <b>Мероприятие</b>  | <b>Сроки</b>   | <b>Исполнители</b>   |
|--------------|---|----------------|--|
| 1.           | Внедрение Кодекса этики и служебного поведения работников организации   | 1 квартал 2024 | Сепик И.Я,<br>председатель   |
| 2.           | Внедрение Положения о конфликте интересов, разработка и внедрение декларации о конфликте интересов  | 1 квартал 2024 | Сепик И.Я,<br>председатель   |
| 3.           | Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства  | 1 квартал 2024 | Сепик И.Я,<br>председатель<br>Начальник<br>отдела<br>(управления<br>кадрами и<br>трудовыми<br>отношениями)<br>Зинько С.Н |
| 4.           | Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью ГБ№2 г.Макеевки МЗ ДНР, стандартной антикоррупционной оговорки   | 1 квартал 2024 | Сепик И.Я,<br>председатель<br>Начальник<br>отдела<br>(управления<br>кадрами и<br>трудовыми<br>отношениями)<br>Зинько С.Н |
| 5.           | Введение антикоррупционных положений в трудовые договора работников   | 1 квартал 2024 | Сепик И.Я,<br>председатель<br>Зинько С.Н.  |
| 6.           | Разработка и введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.) | 4 квартал 2024 | Сепик И.Я,<br>председатель.  |

|     |   |                          |   |
|-----|---|--------------------------|---|
| 7.  | Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.) | 4 квартал 2024           | Сепик И.Я,<br>председатель  |
| 8.  | Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов   | 4 квартал 2024           | Сепик И.Я,<br>председатель  |
| 9.  | Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер  | 4 квартал 2024           | Сепик И.Я,<br>председатель  |
| 10. | Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации  | По мере<br>необходимости | Начальник<br>отдела<br>(управления<br>кадрами и<br>трудовыми<br>отношениями)<br>Зинько С.Н. |
| 11. | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции   | По мере<br>необходимости | Сепик И.Я,<br>председатель  |
| 12. | Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур   | По мере<br>необходимости | Сепик И.Я,<br>председатель  |
| 13. | Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур   | Постоянно                | Сепик И.Я,<br>председатель  |
| 14. | Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета   | Постоянно                | бухгалтер<br>Захарчук Л.И.  |

|     |  |                                       |  |
|-----|--|---------------------------------------|--|
| 15. | Привлечение внешних независимых экспертов при осуществлении хозяйственной деятельности организации и организации антикоррупционных мер | По мере необходимости                 | бухгалтер<br>Захарчук Л.И.<br><br>Главный бухгалтер<br>Селиванова О.С.<br><br>Сепик И.Я,<br>председатель |
| 16. | Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции   | Ежегодно,<br>по мере<br>необходимости | Сепик И.Я,<br>председатель.  |

Приложение 7  
к приказу ГБ№2 г.Макеевки МЗДНР  
от 09.01.2024 № 40

**Перечень должностей  
Городской больницы№2 г.Макеевки  
Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики  
с высоким риском коррупционных проявлений**

1. Главный врач
2. Заместители главного врача
3. Главный бухгалтер
4. Специалист по закупкам
5. Главная медицинская сестра
6. Заведующие структурными подразделениями
7. Старшие медицинские сестры