Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

приказом Психиатрической больницы № 1

от 20 августа 2021 года №140

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об антикоррупционной политике

в ГБУЗ «Психиатрическая больница Калининградской области № 1»

1. **Понятие, цели и задачи антикоррупционной политики**
   1. Антикоррупционная политика (далее – Антикоррупционная политика) ГБУЗ «Психиатрическая больница Калининградской области №1» (далее Организация), представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности учреждения.

Антикоррупционная политика разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации и на основании ст. 13.3 Федерального закона РФ от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

* 1. Целью Антикоррупционной политики является: устранение причин развития и формирования условий существования коррупции в Организации.
  2. Задачами Антикоррупционной политики являются:

- разработка и осуществление мер по предупреждению, пресечению и минимизации последствий коррупционных действий в Организации;

- выявление и предотвращение вовлечения сотрудников Организации в коррупционную деятельность;

- устранение внешних факторов, способных вовлечь Организацию в коррупционную деятельность;

- создание системы возмещения вреда, причиненного коррупционными действиями Организации;

- разработка стимулов для сотрудников, не склонных к коррупционным действиям и не уличенным в коррупционной деятельности.

1. **Используемые термины и определения**
   1. В целях настоящей Антикоррупционной политики применяются следующие термины и определения:

**Антикоррупционная политика** – утвержденный в установленном порядке документ, определяющий комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности организации;

**Аффилированные лица –** физические и юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность организации;

**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;

**Закон о противодействии коррупции** – Федеральный закон от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

**Комиссия** – комиссия по противодействию коррупции;

**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;

**Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых (должностных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем) которой он является;

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

**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;

**Личная заинтересованность** работника (представителя организации) – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником (представителем организации) и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, которыми работник (представитель организации) и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями,

**Организация** – Психиатрическая больница №1;

**Официальный сайт** – сайт Психиатрической больницы №1 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию о деятельности организации, электронный адрес, которого включает в себя доменное имя, права на которое принадлежат Организации;

**План противодействия коррупции** – ежегодно утверждаемый руководителем Организации документ, устанавливающий перечень намечаемых к выполнению мероприятий, их последовательность, сроки реализации, ответственных исполнителей и ожидаемые результаты, разработанный на основе типового плана противодействия коррупции;

**Предупреждение коррупции** – деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных локальными нормативными актами Организации, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений, в том числе выявление и последующее устранение причин коррупции;

**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.

**Работник** – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Организацией;

**Руководитель организации** – физическое лицо, которое в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калининградской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами Организации и локальными нормативными актами осуществляет руководство Организацией.

1. **Основные принципы работы по предупреждению коррупции в организации**
   1. Антикоррупционная политика основывается на следующих основных принципах:
      1. *Принцип соответствия Антикоррупционной политики действующему законодательству и общепринятым нормам права.* Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, законодательству о противодействии коррупции и иным нормативным правовым актам, применимым к Организации.
      2. *Принцип личного примера руководства.* Ключевая роль руководства Организации в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения коррупции.
      3. *Принцип вовлеченности работников.* Информированность работников Организации о положениях законодательства о противодействии коррупции и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.
      4. *Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции*. Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Организации, ее руководителя и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности организации коррупционных рисков.
      5. *Принцип эффективности антикоррупционных процедур*. Осуществление в организации антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.
      6. *Принцип ответственности и неотвратимости наказания.* Неотвратимость наказания 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 руководителя организации за реализацию Антикоррупционной политики.
      7. *Принцип открытости хозяйственной и иной деятельности.* Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в организации антикоррупционных стандартах и процедурах.
2. **Область применения Антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под ее действие**
   1. Кругом лиц, попадающих под действие Антикоррупционной политики, являются руководитель организации и работники вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.
3. **Должностные лица Организации, ответственные за реализацию Антикоррупционной политики и формируемые коллегиальные органы Организации**
   1. Руководитель организации является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в Организации.
   2. Руководитель организации, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры Организации назначает лицо или несколько лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики в пределах их полномочий.
   3. Основные обязанности лица (лиц), ответственных за реализацию Антикоррупционной политики:

– подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам предупреждения коррупции в организации;

– подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в Организации;

– разработка и представление на утверждение руководителю организации 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;

– оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности организации 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;

– оценки результатов работы по предупреждению коррупции в организации и подготовка соответствующих отчетных материалов для руководителя организации;

* 1. 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 организации за счет снижения рисков проявления коррупции; в организации образуется коллегиальный орган – **Комиссия по противодействию коррупции и урегулирования конфликта интересов** (приложение 6 к Приказу).
  2. Цели, порядок образования, работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции определены **Положением о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов** (приложение 4 к Приказу).

1. **Обязанности работников, связанные с предупреждением коррупции**
   1. Руководитель Организации и работники в связи с исполнением своих трудовых обязанностей, возложенных на них трудовым договором, должны:

– руководствоваться положениями настоящей Антикоррупционной политики и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;

– воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Организации;

– воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Организации;

– незамедлительно информировать непосредственного руководителя, лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, и (или) руководителя организации о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

– незамедлительно информировать непосредственного руководителя, лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, и (или) руководителя организации 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**.**

1. **Мероприятия по предупреждению коррупции**
   1. Работа по предупреждению коррупции в Организации ведется в соответствии с утверждаемым планом противодействия коррупции (приложение 7 к Приказу).
2. **Внедрение стандартов поведения работников организации**
   1. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения работников, в Организации устанавливаются общие правила и принципы поведения работников, затрагивающие этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников и организации в целом.

Общие правила, и принципы поведения закреплены в «**Кодексе профессиональной этики и служебного поведения работников»** (приложение 2 к Приказу). Медицинские работники осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, руководствуясь принципами медицинской [этики](https://login.consultant.ru/link/?rnd=1629921698F3AAC6328B93E21B69622F&req=doc&base=RZR&n=174773&dst=100002&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100724&REFDOC=389317&REFBASE=RZR&stat=refcode%3D16610%3Bdstident%3D100002%3Bindex%3D1495&date=13.08.2021) и деонтологии.

1. **Выявление и урегулирование конфликта интересов**
   1. В основу работы по урегулированию конфликта интересов в Организации положены следующие принципы:

– обязательность раскрытия сведений о возможном или возникшем конфликте интересов;

– индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Организации при выявлении конфликта интересов и его урегулирование;

– конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

– соблюдение баланса интересов Организации и работника при урегулировании конфликта интересов;

* 1. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.
     1. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд руководитель организации, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы Организации, обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, под которыми понимаются случаи, предусмотренные п.9 ч.1 ст.31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
  2. Поступившая в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения информация проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.
  3. Обязанности работников по недопущению возможности возникновения конфликта интересов, порядок предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в организации установлены **Положением о конфликте интересов** (приложение 3 к Приказу).

1. **Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**
   1. Организация намерена поддерживать корпоративную культуру, профессиональную этику в которой деловые подарки рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе хозяйственной и иной деятельности Организации.
   2. В целях исключения нарушения норм законодательства о противодействии коррупции; оказания влияния третьих лиц на деятельность руководителя организации и работников при исполнении ими трудовых обязанностей; минимизации имиджевых потерь Организации; обеспечения единообразного понимания роли и места деловых подарков, представительских мероприятий в деловой практике Организации; определения единых для всех работников организации 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 Организации действует **Регламент обмена деловыми подарками** (приложение 5 к Приказу)**.**
2. **Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами**
   1. Работа по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами, проводится по следующим направлениям:
      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.
      2. Внедрение специальных процедур проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения организации 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.).
      3. Оповещение контрагентов о политике, стандартах поведения, процедурах и правилах, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в Организации.
      4. С согласия сторон включение в договоры, заключаемые с контрагентами, условий о соблюдении антикоррупционных стандартов (антикоррупционная оговорка).
      5. Размещение на официальном сайте организации информации о мерах по предупреждению коррупции, предпринимаемых в Организации.
3. **Оценка коррупционных рисков организации**
   1. Целью оценки коррупционных рисков организации являются:
      1. обеспечение соответствия реализуемых мер предупреждения коррупции специфике деятельности Организации;
      2. рациональное использование ресурсов, направляемых на проведение работы по предупреждению коррупции;
      3. определение конкретных процессов и хозяйственных операций в деятельности Организации, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений и преступлений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды организацией.
   2. Оценка коррупционных рисков организации 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 деятельности организации.
4. **Антикоррупционное просвещение работников** 
   1. В целях формирования антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости к коррупционному поведению, повышения уровня правосознания и правовой культуры работников в Организации на плановой основе посредством антикоррупционного образования, антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного консультирования осуществляется антикоррупционное просвещение.
   2. Антикоррупционная пропаганда и просвещение осуществляется через средства массовой информации, наружную рекламу и иными средствами в целях формирования у работников нетерпимости к коррупционному поведению.
   3. Антикоррупционное консультирование осуществляется в индивидуальном порядке лицами, ответственными за реализацию Антикоррупционной политики в Организации.
5. **Внутренний контроль и аудит**
   1. Осуществление в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» внутреннего контроля хозяйственных операций способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Организации.
   2. Задачами внутреннего контроля и аудита в целях реализации мер предупреждения коррупции являются обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Организации и обеспечение соответствия деятельности организации требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Организации.
   3. Требования Антикоррупционной политики, учитываемые при формировании системы внутреннего контроля и аудита Организации:

– проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по предупреждению коррупции;

– контроль документирования операций хозяйственной деятельности Организации;

– проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

* + 1. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности Организации 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.
    2. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска, например:

– оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;

– сомнительные платежи наличными деньгами.

1. **Сотрудничество с надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции**
   1. Сотрудничество с надзорными и правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Организации, декларируемым антикоррупционным стандартам.
   2. Организация принимает на себя обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Организации стало известно.
   3. Организация принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении работников, сообщивших в 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.
   4. Сотрудничество с надзорными и правоохранительными органами также осуществляется в форме:

– оказания содействия уполномоченным представителям надзорных и правоохранительных органов при проведении ими надзорных мероприятий в отношении организации 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.

* 1. Руководитель организации 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.
  2. Руководитель организации и работники не допускают вмешательства в деятельность должностных лиц надзорных и правоохранительных органов.

1. **Ответственность работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики**
   1. Организация и ее работники должны соблюдать нормы законодательства о противодействии коррупции.
   2. Руководитель организации и работники вне зависимости от занимаемой должности в установленном порядке несут ответственность, в том числе в рамках административного и уголовного законодательства РФ, за несоблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики.

***Статья 13.*** *(Федеральный закон от 25.12.2008 года № 273-ФЗ)**Ответственность физических лиц за коррупционные правонарушения*

1. *Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.*
2. *Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать медицинские должности.*

***Статья 14.*** *(Федеральный закон от 25.12.2008 года № 273-ФЗ)**Ответственность юридических лиц за коррупционные правонарушения*

1. *В случае, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.*

*2. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо (Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" .*

1. **Порядок пересмотра и внесения изменений в Антикоррупционную политику**
   1. Организация осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации Антикоррупционной политики.
   2. Должностное лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, ежегодно готовит отчет о реализации мер по предупреждению коррупции в организации, на основании которого в настоящую Антикоррупционную политику могут быть внесены изменения и дополнения.
   3. Пересмотр принятой Антикоррупционной политики может проводиться в случае внесения изменений в трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции, изменения организационно – правовой формы или организационно – штатной структуры организации.

Приложение 4

УТВЕРЖДЕН

приказом Психиатрической больницы № 1

от 20 августа 2021 года №140

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ГБУЗ «Психиатрическая больница Калининградской области № 1»

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ГБУЗ «Психиатрическая больница Калининградской области №1» (далее – Положение о Комиссии) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.
   2. Положение о Комиссии определяет цели, порядок образования, работы и полномочия Комиссии по противодействию коррупции.
   3. Комиссия образовывается 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;

– недопущения в медицинской организации возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;

– создания системы предупреждения коррупции в деятельности медицинской организации;

– снижения рисков проявления коррупции;

– предупреждения коррупционных правонарушений в медицинской организации;

– участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в медицинской организации;

– подготовки предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции.

* 1. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с [Конституцией](consultantplus://offline/ref=89E03C9B4177874157506C2CBB7C8A03C999EC3D970F5A8BA6F9AAd8rCO) Российской Федерации, законодательством о противодействии коррупции и настоящим Положением о комиссии.

1. **Порядок образования Комиссии**
   1. Персональный состав Комиссии устанавливается главным врачом медицинской организации и формируется в основном из числа её работников. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным для реализации целей.
   2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.
   3. Председателем комиссии назначается главный врач Психиатрической больницы №1.
   4. Состав Комиссии утверждается локальным нормативным актом.В состав Комиссии включаются:

– заместители главного врача, руководители структурных подразделений;

– работники кадрового и юридического подразделений;

– руководитель контрактной службы (контрактный управляющий);

- главный бухгалтер;

- главная медицинская сестра;

– представитель учредителя организации (по согласованию);

* 1. Один из членов Комиссии назначается секретарем Комиссии.

1. **Полномочия Комиссии**
   1. Комиссия в пределах своих полномочий:

– разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в медицинской организации;

– рассматривает предложения структурных подразделений медицинской организации о мерах по предупреждению коррупции;

– формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции;

– обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции;

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

– рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов организации 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;

* 1. Член Комиссии обязан:

- не вмешиваться в непосредственную деятельность медицинской организации;

- принимать активное участие в заседаниях Комиссии и излагать свое мнение при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях;

- выполнять поручения председателя Комиссии;

- знать и соблюдать предусмотренный настоящим Положением порядок работы Комиссии.

1. **Организация работы Комиссии**
   1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы комиссии. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.
   2. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны субъекта коррупционных правонарушений, полученная главным врачом от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, организаций, должностных лиц и граждан.
   3. По результатам внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебного расследования в отношении руководителя структурного подразделения, в котором зафиксирован факт коррупции со стороны работника.
   4. Информация рассматривается Комиссией, если она предоставлена в письменном виде (заявление граждан на имя главного врача в произвольной форме, либо письмо на бланке правоохранительных, судебных и иных государственных органов, организаций и должностных лиц) и содержит следующие сведения:

- ФИО субъекта коррупционных правонарушений и занимаемую (замещаемую) должность в медицинской организации;

- описание факта коррупции;

- данные об источнике информации (в случаях, если такая информация стала известна заявителю от третьих лиц).

* 1. Председатель Комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии, организует работу Комиссии, созывает и проводит заседания Комиссии.
  2. На период временного отсутствия председателя Комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.
  3. 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. Извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах повестки дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.
  4. На период временного отсутствия секретаря Комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности возлагаются на одного из членов Комиссии.
  5. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.
  6. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов Комиссии.
  7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.
  8. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.
  9. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.
  10. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании и секретарь комиссии.
  11. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.
  12. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.
  13. Информация, полученная Комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.
  14. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет одно из подразделений (работник) организации.

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН

приказом Психиатрической больницы № 1

от 20 августа 2021 года №140

**КОДЕКС**

профессиональной этики и служебного поведения

ГБУЗ «Психиатрическая больница Калининградской области № 1»

1. **Общие положения**
   1. Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников ГБУЗ «Психиатрическая больница Калининградской области №1» (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями [Конституции](consultantplus://offline/ref=703D0F6A4A585E20E72C1EF23128A7498B2C5D0F7571CAB3675FC9ZBwCE) Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства
   2. Кодекс представляет собой свод общих профессиональных принципов и правил поведения, которыми надлежит руководствоваться всем работникам медицинской организации независимо от занимаемой должности включая студентов медицинских вузов, колледжей – проходящих практику в Психиатрической больнице №1.
   3. Каждый работник медицинской организации, независимо от занимаемой должности должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника Психиатрической больницы №1 поведения в отношениях с ним, в соответствии с положениями Кодекса.
   4. Кодекс служит фундаментом для формирования рабочих взаимоотношений в медицинской организации, основанных на общепринятых нормах морали и нравственности.
   5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих трудовых обязанностей. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.
2. **Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников**
   1. Деятельность работников медицинской организации, основывается на следующих принципах профессиональной этики:

– законность;

– профессионализм;

– независимость;

– добросовестность;

– конфиденциальность;

– информирование;

– эффективный внутренний контроль;

– справедливость;

– ответственность;

– объективность;

– доверие, уважение и доброжелательность к коллегам по работе.

* 1. В соответствии с требованиями ст.21 Трудового кодекса Российской Федерации, работник обязан:

– добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностными обязанностями;

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдать трудовую дисциплину;

– соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

– бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

– незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

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

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

– соблюдать [Конституцию](consultantplus://offline/ref=B342F2E599CB95803AB379E1DDE072CDB24BB381834134C69A6A46lCE8H) Российской Федерации, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Калининградской области, исходя из политической, экономической целесообразности, либо по иным мотивам;

– обеспечивать эффективную работу медицинской организации;

– осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности медицинской организации;

– при исполнении трудовых обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

– соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

– соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

– проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

– проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

– воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету организации;

– не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

– воздерживаться от публичных высказываний, опубликований на сайтах интернет-сообществ - различного рода суждений и оценок в отношении деятельности организации, руководителя организации, если это не входит в должностные обязанности работника;

– уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе медицинской организации, в пределах, определенных законодательством РФ, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

– противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством о противодействии коррупции;

– проявлять при исполнении трудовых обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционноопасного 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).

* 1. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

– уведомлять непосредственного руководителя, работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

– не получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

– принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении трудовых обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

* 1. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию (врачебную и иную охраняемую Законом тайну) при соблюдении действующих в организации норм и требований, принятых в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=B342F2E599CB95803AB379E1DDE072CDB140B784801363C4CB3F48CDD439E5A09E4D21816846F405l8EBH) Российской Федерации.

Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

* 1. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в медицинской организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.
  2. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

– принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционноопасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

– не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

– в пределах своих полномочий принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1. **Рекомендательные этические правила поведения работников**
   1. В своем 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 своем поведении работник воздерживается от:

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

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

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

– принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

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

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

* 1. Внешний вид работника при исполнении им трудовых обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к организации, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

1. **Ответственность за нарушение положений Кодекса**
   1. Нарушение работниками положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на собраниях (совещаниях, конференциях), а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.
   2. Соблюдение работником положений Кодекса учитывается при назначении поощрений, при наложении дисциплинарных взысканий, а также при оценке эффективности его деятельности.
   3. Нарушение правил антикоррупционного поведения влечет проведение служебного расследования по обстоятельствам возникновения коррупционноопасной ситуации.
   4. Работники в зависимости от тяжести совершенного проступка несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
   5. Если работник не уверен, как необходимо поступить в соответствии с настоящим Кодексом, он должен обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю либо к должностному лицу - ответственному за реализацию антикоррупционной политики.

Приложение 3

УТВЕРЖДЕН

приказом Психиатрической больницы № 1

от 20 августа 2021 года №140

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о конфликте интересов

ГБУЗ «Психиатрическая больница Калининградской области № 1»

1. **Цели и задачи Положения**
   1. Настоящее Положение о конфликте интересов ГБУЗ «Психиатрическая больница Калининградской области № 1» (далее – Положение) разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для медицинской организации).
      1. **Положение о конфликте интересов** – это внутренний документ медицинской организации, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающий у работников медицинской организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.
   2. Работники Психиатрической больницы №1 должны соблюдать интересы медицинской организации, 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 Уставе медицинской организации.
   3. Работники медицинской организации должны избегать любых конфликтов интересов, должны быть независимы от конфликтов интересов, затрагивающих медицинскую организацию.
   4. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов и координацию действий всех структурных подразделений медицинской организации.
2. **Меры по предотвращению конфликта интересов**
   1. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

– строгое соблюдение руководителем медицинской организации, работниками - обязанностей, установленных законодательством, Уставом организации, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями;

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

– 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 уставной деятельности;

– внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в медицинской организации информации, в том числе данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности;

– исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: руководитель медицинской организации и работники должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделках, в которые вовлечены лица и (или) организации, с которыми руководитель медицинской организации и работники, либо члены их семей, имеют личные связи или финансовые интересы;

– запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет врачебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.

1. **Обязанности руководителя медицинской организации и работников по предотвращению конфликта интересов**
   1. В целях предотвращения конфликта интересов руководитель медицинской организации и работники обязаны:

– исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами медицинской организации;

– соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава медицинской организации, локальных нормативных актов организации, настоящего Положения о конфликте интересов;

– при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами медицинской организации, 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 медицинской организации;

– исключить возможность вовлечения медицинской организации, (руководителя 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 медицинской организации 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 в соответствии с Кодексом профессиональной этики и служебного поведения работников медицинской организации;

– предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;

– обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества медицинской организации;

– обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны руководителя медицинской организации и работников.

1. **Порядок предотвращения или урегулирования конфликта интересов**
   1. Урегулирование конфликтов интересов осуществляется Комиссией по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов.
   2. Работники Психиатрической больницы № 1 должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов руководителю и должностному 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 решений.
   3. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять:

– 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, только с письменного согласия работника;

– отказе работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

– 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.

Приложение 5

УТВЕРЖДЕН

приказом Психиатрической больницы № 1

от 20 августа 2021 года №140

**РЕГЛАМЕНТ**

обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

в ГБУЗ «Психиатрическая больница Калининградской области № 1»

1. **Общие положения**
   1. Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Психиатрической больнице №1 (далее – Регламент обмена деловыми подарками) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Кодексом профессиональной этики и служебного поведения работников и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
   2. **Целями Регламента** обмена деловыми подарками являются:

– обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике медицинской организации;

– осуществление хозяйственной и иной деятельности медицинской организации 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 организации.

* 1. Медицинская организация исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в достижении успеха.
  2. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации медицинской организации и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие организации. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы медицинской организации.
  3. Работникам, представляющим интересы медицинской организации или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.
  4. 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.

1. **Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**
   1. Обмен деловыми подарками в процессе хозяйственной и иной деятельности и организация представительских мероприятий является нормальной деловой практикой.
   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.
   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.
   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.
   5. Руководитель медицинской организации и работники не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование собственности организации, в том числе:

– для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел медицинской организации, в том числе как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров (контрактов) и иных сделок;

– для получения услуг, кредитов от аффилированных лиц, за исключением кредитных учреждений или лиц, предлагающих аналогичные услуги или кредиты третьим лицам на сопоставимых условиях, в процессе осуществления своей деятельности.

* 1. **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. Медицинская организация не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи или получения взяток или коммерческого подкупа.
  3. Подарки и услуги, предоставляемые медицинской организацией, передаются только от имени медицинской организации в целом, а не как подарок от отдельного работника.
  4. В качестве подарков работники должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику медицинской организации.
  5. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию медицинской организации или ее работника.
  6. **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 возвратить, передать его с соответствующей служебной запиской руководителю организации и продолжить работу в установленном в организации порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

* 1. При взаимодействии с лицами, замещающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.
  2. 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.

1. **Область применения**
   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.