

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Крым  
«Симферопольская поликлиника №4»

**П Р И К А З**

от 11 января 2020 года

№21-АХ

г. Симферополь

**«О создании комиссии по медицинской этике и деонтологии»**

Во исполнение поручения Правительства Российской Федерации от 28.09.2012 №ОГ-П12-5718 «О развитии институтов самоуправления и принятия кодексов профессиональной этики работников, оказывающих услуги в социальной сфере», в целях внедрения в профессиональную среду принципов и норм корпоративной этики, которые направлены на разрешение нравственно-этических проблем и спорных ситуаций, предотвращения злоупотреблений в профессиональной деятельности, руководствуясь статьей 71 Федерального закона РФ от 21.11.2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», международным кодексом медицинской этики, этическим кодексом медицинской сестры России,-

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Создать в ГБУЗ РК «Симферопольская поликлиника №4» комиссию по медицинской этике и медицинской деонтологии в составе:

Председатель комиссии: Козаков В.Г. – заместитель главного врача по медицинской части;

Заместитель председателя комиссии: Ровенский П.Д. – юристконсульт.

Секретарь комиссии: Зонова И.Г. – заместитель главного врача по кадрам;

Члены комиссии:

Непрелюк В.Г. – заместитель главного врача по экспертизе временной нетрудоспособности;

Демецкая С.И. – врач-статистик информационно-аналитического отделения

Бордуленко Л.В., заместитель Председателя первичной профсоюзной организации.

Бартенева О.Н., главная медицинская сестра.

2. Утвердить «Положение о комиссии по медицинской этике и медицинской деонтологии ГБУЗ РК «Симферопольская поликлиника №4» согласно приложения №1.

3. Председателю комиссии организовать информационную и разъяснительную работу в коллективе о целях принятия Положения о медицинской этике и необходимости его соблюдения.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач



В.Н.Гутянко

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по медицинской этике и деонтологии**  
**ГБУЗ РК «Симферопольская поликлиника №4»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Комиссия по медицинской этике и деонтологии ГБУЗ РК «Симферопольская поликлиника №4» (далее — Комиссия) создана для осуществления контроля за соблюдением медицинскими работниками норм профессиональной этики и деонтологии во взаимоотношениях с коллегами и пациентами, для рассмотрения конфликтных ситуаций, относящихся к сфере профессиональной этики.

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется требованиями действующего законодательства в области медицинской этики и медицинской деонтологии, положениями клятвы врача, Международного кодекса медицинской этики (1983), Этического кодекса медицинской сестры России (2010), Федеральным законом РФ от 21.11.2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», кодекса профессиональной этики врача РФ, принятым 05.10.2012 Первым национальным съездом врачей РФ г. Москва.

1.6. Комиссия утверждается приказом главного врача ГБУЗ РК «Симферопольская поликлиника №4».

1.3. Для целей настоящего положения используются понятия:

**медицинская этика** — учение о морали, нормах нравственного поведения и общественном долге медицинского работника;

**медицинская деонтология** — учение о юридических, профессиональных и моральных аспектах, обязанностях и правилах поведения медицинского работника по отношению к больному.

Деонтология является частью медицинской этики и представляет собой совокупность исторически сложившихся норм, современных правовых актов и регламентированных требований, предусмотренных практической профессиональной деятельностью медицинского работника.

1.5. Состав комиссии формируется из числа лиц администрации, профсоюзной организации, а также сотрудников учреждения.

1.6. Комиссия утверждается приказом главного врача ГБУЗ РК «Симферопольская поликлиника №4».

1.5. Председатель, заместитель и секретарь комиссии назначается приказом главного врача ГБУЗ РК «Симферопольская поликлиника №4».

Председатель (заместитель председателя) и секретарь комиссии обеспечивают подготовку и созыв заседаний комиссии.

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ**

2.1. Основной целью комиссии является сохранение и развитие моральных, этических и деонтологических принципов медицинской деятельности, повышение уровня ответственности медицины перед обществом в целом, особенно перед наиболее бедными, социально незащищенными и оттого крайне уязвимыми его представителями.

2.2. Созданная в ГБУЗ РК «Симферопольская поликлиника №4» Комиссия в рамках полномочий главного врача будет способствовать гармоничному развитию отношений медицинских работников и пациентов, позволять решать проблемные ситуации на межличностном уровне, путем разумного соглашения, не доводя их до суда.

2.2. В задачи комиссии входит:

— пропаганда и соблюдение принципов медицинской этики и деонтологии и сохранение профессионального авторитета медицинских работников, а также содействие в создании условий (законодательных и материальных), достаточных для соблюдения принципов медицинской этики;

— рассмотрение конфликтных ситуаций, относящихся к сфере профессиональной этики;

— защита прав медицинского работника и пациента, иных работников.

2.3. Рассмотрение достоинств и недостатков применяемых методов диагностики, лечения и реабилитации, качества медицинской помощи не является целью и не входит в задачи Комиссии, если это не повлекло за собой этические и деонтологические конфликты. Прямое нарушение закона, нарушения трудовой дисциплины, общечеловеческие, аморальные поступки не являются предметом для обсуждения их на Комиссии.

### 3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. В комиссию могут обращаться медицинские работники, сотрудники медицинских учреждений, пациенты, их родственники и иные лица, путем подачи письменного заявления, в течение месяца с момента совершения медицинским работником, иными лицами нарушения норм профессиональной этики и деонтологии.

3.2. Комиссия вправе рассматривать заявления граждан, касающиеся вопросов, относящихся к сфере профессиональной медицинской деятельности.

3.3. Поступившие заявления предварительно проверяются председателем (заместителем председателя) комиссии, который определяет время и место заседания комиссии, затребует необходимую медицинскую документацию (при необходимости иную документацию), определяет круг лиц (свидетели, специалисты), приглашаемых на заседание комиссии.

3.4. Комиссия обязана рассмотреть поступившие заявления в срок не более одного месяца со дня их поступления, а те, которые не нуждаются в дополнительном изучении, - безотлагательно, но не позднее пятнадцати дней со дня их поступления.

На заседании ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

3.5. Решение комиссии принимается большинством голосов присутствующих членов комиссии. Решение комиссии имеет обязательную силу и утверждению главным врачом не подлежит. Копия решения в пятидневный срок вручается заявителю.

3.6. По результатам рассмотрения комиссия может вынести одно из следующих решений:

— в действиях медицинского работника нарушений норм профессиональной этики и деонтологии нет;

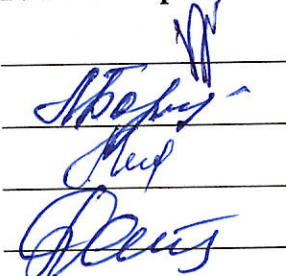
— указать медицинскому работнику на допущенное нарушение и предупредить о недопустимости впредь нарушений профессиональной этики и деонтологии;

— объявить общественное порицание;

— рекомендовать главному врачу принять к нарушителю меры дисциплинарного взыскания;

3.7. Комиссия ежегодно информирует население об итогах своей работы через сайт ГБУЗ РК «Симферопольская поликлиника №4»

Главный врач



Козаков В.Г.



В.Н.Гутянко

Бордуленко Л.В.



Зонова И.Г.

Бартенева О.Н.



Непрелюк В.Г.

Демецкая С.И.

Ровенский П.Д.

**П Р И К А З**

от 11 января 2021 года

№22-АХ

г.Симферополь

**«О мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в ГБУЗ РК «Симферопольская поликлиника №4»**

В целях реализации статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях профилактики коррупционных правонарушений со стороны работников ГБУЗ РК «Симферопольская поликлиника №4»,-

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить персональную ответственность работников ГБУЗ РК «Симферопольская поликлиника №4» за составление неофициальной отчетности и использования поддельных документов, в чьи должностные обязанности входит подготовка, составление, представление, направление отчетности и иных документов учреждения.
2. Заместителям главного врача, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений и работникам не допускать составление неофициальной отчетности и использование поддельных документов.
3. Руководителям структурных подразделений учреждения:
  - 3.1. Осуществлять постоянное проведение проверок на предмет подлинности документов, образующихся в курируемых ими сферах деятельности.
  - 3.2. При проведении проверок учитывать, что подлинность документов устанавливается путем проверки реальности имеющих в них подписей должностных лиц и соответствия составления документов датам отражения в них операций, информации, фактов и т.д. При чтении документов, после установления их подлинности, проверять документы по существу, то есть с точки зрения достоверности, законности отраженных в них хозяйственных операций, информации, фактах и т.д. Достоверность операций, зафиксированных в документах, проверяется изучением этих и взаимосвязанных с ними документов, опросом соответствующих должностных лиц, осмотром объектов в натуре и т.д. Законность отраженных в документах операций устанавливается путем проверки их соответствия действующему законодательству.
  - 3.3. При выявлении фактов использования поддельных документов незамедлительно информировать главного врача учреждения.
4. Возложить персональную ответственность на руководителей структурных подразделений за выполнение обязанностей по достоверному оформлению документов отражающих факты хозяйственной жизни учреждения и предоставлению данных в статистическую и иную отчетность по направлениям деятельности.
5. Возложить персональную ответственность за исполнение пунктов 3.1., 3.2. настоящего приказа на руководителей структурных подразделений учреждения.

6. Возложить ответственность на заместителя главного врача по кадрам Зонову И.Г. за достоверное оформление кадровой и статистической отчетности по кадровому разделу.

7. Возложить ответственность на заместителя главного врача по медицинской части Козакова В.Г. за достоверное оформление медицинской и статистической отчетности по лечебным вопросам.

8. Возложить ответственность на главного бухгалтера отдела бухгалтерского учета и отчетности Буланого В.Г. за достоверное оформление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности по бухгалтерскому разделу.

9. Возложить ответственность на заместителя главного врача по медицинской части Козакова В.Г. за достоверное оформление статистической отчетности по медицинскому разделу.

10. Заместителям главного врача, руководителям структурных подразделений и работникам о выявленных случаях составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов сообщать руководству служебной докладной по подчиненности в трехдневный срок.

11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Главный врач**



**В.Н.Гутянко**

Зонова



Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Крым  
«Симферопольская поликлиника №4»

П Р И К А З

от 11 января 2021 года

№23-АХ

г.Симферополь

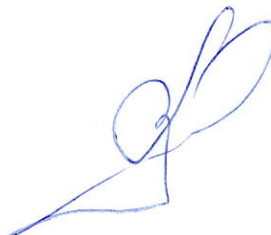
***Об утверждении Положения о взаимодействии с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции***

Во исполнение положений п.8 статьи 18 и статьи 18 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» приказываю:

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о взаимодействии с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции (Приложение).
2. Руководителям структурных подразделений ГБУЗ РК «Симферопольская поликлиника №4» ознакомить под роспись подчиненных работников с настоящим приказом.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Главный врач**



**В.Н.Гутянко**

Зонова



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о взаимодействии с правоохранительными органами**  
**по вопросам предупреждения и противодействия коррупции**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано на основе статьи 75 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», статьи 45 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами, содержит описание процесса взаимодействия ГБУЗ РК «Симферопольская поликлиника №4» (далее – Учреждение) с правоохранительными органами (далее – органы).

1.3. Условия настоящего Положения, определяющие порядок взаимодействия Учреждения с одной стороны и органов с другой стороны, распространяются на все структурные подразделения Учреждения.

**2. ВИДЫ ОБРАЩЕНИЙ В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ**

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

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

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

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

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

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

### **3. СОТРУДНИЧЕСТВО И ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ**

3.1. **Сотрудничество с правоохранительными органами** является важным показателем действительной приверженности Учреждения, декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах:

- Учреждение может принять на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению (работникам Учреждения) стало известно. Необходимость сообщения в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Учреждению, может быть закреплена за лицом, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции в Учреждении;

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

3.2. Сотрудничество с органами также может проявляться в форме:

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

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

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

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

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

3.6. К устным обращениям Учреждения в органы предъявляются следующие требования:

3.7. Во время личного приема у руководителя Учреждения, руководитель структурного подразделения или заместитель руководителя Учреждения в устной форме устанавливает фактическое состояние дел в Учреждении и делает заявление по существу поставленных вопросов.

3.8. Руководитель структурного подразделения или заместитель руководителя Учреждения берут на контроль принятое по результатам устного заявления решение и при необходимости запрашивают информацию о ходе и результатах рассмотрения обращения.

3.9. Руководитель структурного подразделения, заместитель руководителя Учреждения или лицо, курирующее вопросы взаимодействия с органами, несут персональную ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия.

3.10. Заместитель главного врача по медицинской части планирует и организует встречи структурных подразделений Учреждения с правоохранительными органами.



#### **4. ПАМЯТКА ДЛЯ СОТРУДНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Письменные заявления о преступлениях принимаются в правоохранительных органах независимо от места и времени совершения преступления круглосуточно.

4.2. В дежурной части органа внутренних дел, приемной органов прокуратуры, Федеральной службы безопасности Вас обязаны выслушать и принять сообщение, при этом Вам следует поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном сотрудника, принявшего сообщение.

4.3. Вы имеете право получить копию своего заявления с отметкой о регистрации его в правоохранительном органе или талон-уведомление, в котором указываются сведения о сотруднике, принявшем сообщение, и его подпись, регистрационный номер, наименование, адрес и телефон правоохранительного органа, дата приема сообщения.

4.4. В правоохранительном органе полученное от Вас сообщение (заявление) должно быть незамедлительно зарегистрировано и доложено вышестоящему руководителю для осуществления процессуальных действий согласно требованиям УПК РФ. Вы имеете право выяснить в правоохранительном органе, которому поручено заниматься исполнением Вашего заявления, о характере принимаемых мер и требовать приема Вас руководителем соответствующего подразделения для получения более полной информации по вопросам, затрагивающим Ваши права и законные интересы.

4.5. В случае отказа принять от Вас сообщение (заявление) о даче взятки Вы имеете право обжаловать эти незаконные действия в вышестоящих инстанциях (районных, областных, республиканских, федеральных), а также подать жалобу на неправомерные действия сотрудников правоохранительных органов в Прокуратуру Республики Крым, Генеральную прокуратуру Российской Федерации, осуществляющую прокурорский надзор за деятельностью правоохранительных органов и силовых структур.

#### **В СЛУЧАЕ ОТСУТСТВИЯ РЕАГИРОВАНИЯ НА ВАШИ ОБРАЩЕНИЯ В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ ВЫ МОЖЕТЕ:**

1. Обратиться с жалобой в Прокуратуру Республики Крым (295015, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Севастопольская, 21) Телефон: +73652 550-399, +73652 550-394, +73652 550-347.

2. Обратиться с жалобой в Генеральную прокуратуру Российской Федерации (125993, ГСП-3, Россия, Москва, ул. Б. Дмитровка, 15а).

3. Сообщить об этом в Комиссию Общественной палаты Российской Федерации по проблемам безопасности граждан и взаимодействию с системой судебно-правоохранительных органов или в Межкомиссионную рабочую группу по развитию системы общественного контроля и противодействию коррупции Общественной палаты Российской Федерации (125993, г. Москва, ГСП-3, Миусская пл., д. 7, стр. 1, Телефон: (495)221-83-58; Факс: (499)251-60-04).

**П Р И К А З**

от 11 января 2020 года

№24-АХ

г.Симферополь

***Об утверждении Положения о представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера***

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года №460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»,-

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (приложение).
2. Юрисконсульту Ровенскому П.Д. разработать, а заместителю главного врача по кадрам Зоной И.Г. внести в трудовые договора заместителей главного врача и главного бухгалтера отдела бухгалтерского учета и отчетности условия об обязанности принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, предоставлять сведения о своих доходах, своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также положений об ответственности за не предоставление или представление неполных или недостоверных сведений о доходах либо не предоставление или представление заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах (Указ главы Республики Крым от 15.08.2016 №311-У).
3. Заместителям главного врача и главному бухгалтеру изучить и применять в работе приказы Министерства здравоохранения Республики Крым по противодействию коррупции, размещенные на официальном сайте Министерства здравоохранения Республики Крым.
4. Заместителю главного врача по кадрам Зоной И.Г. внести в трудовые договора медицинских работников:
  - обязанности работника не разглашать ставшие ему известными сведения, которые в соответствии с действующим законодательством относятся к врачебной, служебной или иной охраняемой законом тайне либо к персональным данным другого работника;
  - обязанности работника соблюдать требования Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», в том числе в части неразглашения врачебной тайны;
  - обязанности работника осуществлять свою трудовую деятельность с применением Единой медицинской информационной системы здравоохранения Республики Крым (ЕМИСЗ РК) согласно функциональным компонентам и модулям, входящим в состав ЕМИСЗ РК;
  - дополнительного основания для увольнения работника по инициативе работодателя по подпункту в) пункта 6 части первой статьи 81 ТК РФ (разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой,


служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач

В.Н.Гутянко

С приказом ознакомлены:

  
\_\_\_\_\_

Зонова И.Г.

11.01.2024

\_\_\_\_\_

Ровенский П.Д.

11.01.2024

**Положение**  
**о представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах**  
**имущественного характера**  
**в ГБУЗ РК «Симферопольская поликлиника №4»**

1. Настоящим Положением определяется порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы в ГБУЗ РК «Симферопольская поликлиника №4» сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2. Представляют сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

- заместитель главного врача по медицинской части;
- заместитель главного врача по экспертизе временной нетрудоспособности;
- заместитель главного врача по кадрам;
- главный бухгалтер.

3. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, в виде справки по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года №460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

4. Граждане, претендующие на замещение должностей в учреждении, включенные в перечень должностей, представляют:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты), расходах за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности в учреждении, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), расходах за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности в учреждении, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов.

5. Работники учреждения, чьи должности включены в перечень должностей, ежегодно представляют:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия,

иные выплаты), о расходах, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), о расходах, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

6. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работники учреждения, замещающие должности, включенные в перечень должностей, представляют на имя главного врача учреждения в отдел кадров учреждения, предварительно зарегистрировав их в журнале регистрации внутренних документов, у лица ответственного за его ведение.

Сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера граждане, претендующие на замещение должностей в учреждении, включенные в перечень должностей, представляют на имя главного врача учреждения в отдел кадров учреждения.

7. В случае если гражданин или работник учреждения обнаружил, что в представленных ими в отдел кадров учреждения сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, установленного пунктом 3 настоящего Положения, в порядке предусмотренном пунктом 6 данного Положения.

8. В случае непредставления по объективным причинам работником учреждения, чья должность включена в перечень должностей сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению комиссией учреждения по соблюдению этики и поведения работников учреждения и урегулированию конфликта интересов.

9. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением гражданами и работниками учреждения, осуществляется в соответствии с законодательством.

10. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением гражданами и работниками учреждения, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

11. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников учреждения, чьи должности включены в перечень должностей, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей размещаются на официальном сайте учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Крым, а в случае отсутствия этих сведений на официальном сайте учреждения предоставляются средствам массовой информации для опубликования по их запросам.

12. Работники учреждения, в обязанность которых входит работа со сведениями о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также иные лица, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданами или работниками учреждения, указанными в пункте 2 настоящего Положения, при назначении на должность в учреждении, включенную в перечень должностей, а также представляемые работником учреждения ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу работника учреждения.

В случае если гражданин или работник учреждения, представившие в отдел кадров учреждения справки о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не были назначены на должность в учреждении, включенную в соответствующий перечень должностей, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, эти справки возвращаются им по их письменному заявлению вместе с другими документами.

14. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданин не может быть назначен на должность в учреждении, включенную в перечень должностей, а также работник учреждения, чья должность включена в перечень должностей освобождаются от должности или подвергаются иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**П Р И К А З**

от 11 января 2021 года

№25-АХ

г.Симферополь

**О предоставлении сведений о доходах, об имуществе  
и обязательствах имущественного характера**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 65 Конституции Республики Крым, Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460, Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 559 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», Законом Республики Крым от 22 июля 2014 года № 36-ЗРК «О противодействии коррупции в Республике Крым», Указом Главы Республики Крым от 27 февраля 2015 года №54-У «О мерах по противодействию коррупции в Республике Крым»,

**П Р И К А З Ы В А Ю :**

1. Утвердить перечень должностей работников, которых предусматривает предоставление сведений о доходах (расходах), об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, своих супругу (супруга) и несовершеннолетних детей:

- 1.1. Главный врач учреждения.
- 1.2. Заместители главного врача.
- 1.3. Главный бухгалтер.

2. В срок до 30.04.2021 работникам, указанным в пункте 1.2., 1.3. настоящего приказа, представить сведения о доходах (расходах), об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, своих супругу (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за календарный год (с 01.01.2019 по 31.12.2019г.) в отдел кадров ГБУЗ РК «Симферопольская поликлиника №4».

Ответственное лицо – заместитель главного врача по кадрам Зонова И.Г.


3. Заместителю главного врача по кадрам Зоновой И.Г. ознакомить работников с настоящим приказом под роспись.


4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

**Главный врач**

**В.Н.Гутянко**

С приказом ознакомлены

  
\_\_\_\_\_  
Зонова И.Г.  
\_\_\_\_\_  
Буланый В.Г.

  
\_\_\_\_\_  
Козаков В.Г.  
\_\_\_\_\_  
Непрелюк В.Г.

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Крым  
«Симферопольская поликлиника №4»

**П Р И К А З**

от 11 января 2021 года

№26-АХ

*г.Симферополь*

**Об утверждении Положения о конфликте интересов  
в ГБУЗ РК «Симферопольская поликлиника №4»**

В соответствии с Федеральным закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 02 апреля 2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утверждённых Министерством труда и социальной защиты 08 ноября 2013 года,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о конфликте интересов в ГБУЗ РК «Симферопольская поликлиника №4» (Приложение).
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Главный врач**



**В.Н.Гутянко**

Зонова





**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о конфликте интересов**  
**в ГБУЗ РК «Симферопольская поликлиника №4»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о конфликте интересов (далее - Положение) разработано в соответствии с положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г., ст. 75 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации".

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом ГБУЗ РК «Симферопольская поликлиника №4» (далее - Организация), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

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

1.4. Под личной заинтересованностью работника Организации понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Организации и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а так же на физических лиц, сотрудничающих с Организацией на основе гражданско-правовых договоров.

1.6. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Организации.

**2. Основные принципы управления конфликтом интересов в организации**

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Организации положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Организации при выявлении каждого 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;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован

(предотвращен) Организацией.

### **3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

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

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;
- раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проведения ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм ведения бизнеса, принятых в Организации (заполнение декларации о конфликте интересов).

3.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

3.3. Руководителем организации из числа работников назначается лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

3.4. В Организации для ряда работников организуется ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов.

Форма декларации о конфликте интересов и круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации конфликта интересов, определяются руководителем Организации.

3.5. Рассмотрение представленных сведений осуществляется Комиссией, в состав которой включаются: главный врач, заместители главного врача, главный бухгалтер, Председатель ППО (или его заместитель), юристконсульт.

3.6. Организация берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

3.7. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

3.8. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

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

3.9. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Организации или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Организации;
- увольнение работника из Организации по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

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

3.10. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее "мягкую" меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более "мягкие" меры оказались недостаточно эффективными.

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Организации.

#### **4. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

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

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

**П Р И К А З**

от 11 января 2021 года

№27-АХ

г.Симферополь

**О хранении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера заместителей главного врача и главного бухгалтера**

В соответствии с Федеральным законом от 03.11.2015 N 303-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента РФ от 23.06.2014 N 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации", Федеральным законом от 03.12.2012 N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их дохода»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Обязать заместителей главного врача и главного бухгалтера предоставить справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера до 30 апреля текущего года за прошедший (отчетный) год .

2. Назначить ответственного за хранение справок о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера заместителей главного врача и главного бухгалтера – заместителя главного врача по кадрам Зонову Ирину Григорьевну. В случае отсутствия Зоновой И.Г. ответственный за хранение справок о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера – специалист по кадрам Сапожниченко М.В.

3. Определить местом хранения справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера заместителей главного врача и главного бухгалтера сейф кабинета №405.

4. Обязать заместителя главного врача по кадрам Зонову И.Г. завести журнал учета предоставлений справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера заместителей главного врача и главного бухгалтера.

5. Утвердить форму журнала учета предоставлений справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера заместителей главного врача и главного бухгалтера (прилагается).

8. Контроль за исполнением решения возложить на комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликтных интересов в ГБУЗ РК «Симферопольская поликлиника №4».

**Главный врач**

Зонова

**В.Н.Гутянко**





Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Крым  
«Симферопольская поликлиника №4»

**ЖУРНАЛ  
УЧЕТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЙ СПРАВОК  
О ДОХОДАХ И РАСХОДАХ**

Начат «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Итого внесено \_\_\_\_\_ записей





