

**Стандарты и процедуры,
направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников
государственного учреждения здравоохранения Республики Башкортостан
«Санаторий для детей Радуга города Стерлитамак»**

1. Общие положения

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

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

1.3. Стандарты устанавливаются на основании Конституции РФ, федерального закона от 21.11.2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и принятых в соответствии с ними иных законодательных и локальных актов, норм международного права.

1.4. Настоящие стандарты поведения воплощают в себе основные ценности и устанавливают обязательные для всех работников этические требования, являясь практическим руководством к действию.

1.5. Стандарты поведения призваны установить ключевые принципы, которыми должны руководствоваться работники, а именно: добросовестность, прозрачность.

1.6. Добросовестность означает непреклонное следование требованиям действующего законодательства РФ и надлежащее выполнение обязательств, принимаемых обществом. Главная цель – общекультурные, общечеловеческие, общегосударственные требования к деятельности работника.

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

2. Законность и противодействие коррупции

2.1. Приоритетом в деятельности учреждения является строгое соблюдение действующего законодательства РФ, которое служит основой для осуществления всех рабочих процессов в коллективе, центральным ориентиром при планировании деятельности и формировании стратегии его развития.

2.2. Для работников учреждения не приемлемы нарушения действующего законодательства РФ и учреждение борется с любыми неправомерными действиями работников. Этот ведущий принцип действует на всех уровнях деятельности учреждения, начиная с руководства и заканчивая всеми работниками. Каждый работник, совершивший правонарушение, не только подлежит привлечению к ответственности в общем порядке (к гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности), но и будет подвергнут дисциплинарным взысканиям.

2.3. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений уполномочен следить за соблюдением всех требований,

применимых к взаимодействиям с коллективом, пациентами и их родителями (законными представителями).

2.4. Добросовестное исполнение служебных обязанностей и постоянное улучшение качества предоставления медицинских услуг являются главными приоритетами в отношениях с пациентами и их родителями (законными представителями).

2.5. В отношениях с пациентами и их родителями (законными представителями) не допустимо использование любых способов прямого или косвенного воздействия с целью получения незаконной выгоды.

2.6. В учреждении не допустимы любые формы коррупции, работники учреждения в своей деятельности обязаны строго выполнять требования законодательства и правовых актов о противодействии коррупции.

2.7. В случае принуждения работника, родителя (законного представителя) к предоставлению перечисленных незаконных выгод, он обязан незамедлительно уведомить об этом главного врача учреждения для своевременного применения необходимых мер по предотвращению незаконных действий и привлечению нарушителей к ответственности.

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

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

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

2.11. В учреждении недопустимо осуществление обструкционной деятельности, не допускается намеренное уничтожение документации, фальсификация, изменение или сокрытие доказательств для расследования или совершение ложных заявлений с целью создать существенные препятствия для расследования, проводимого Комиссией по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. Также не допускается деятельность с использованием методов принуждения на основе сговора и/или угрозы, преследование или запугивание любой из сторон с целью не позволить ей сообщить об известных ей фактах, имеющих отношение к тому или иному факту коррупционных действий расследованию, совершаемые с целью создания существенных препятствий для расследования.

3. Обращение с подарками

3.1. По отношению к подаркам в учреждении сформированы следующие принципы: законность, ответственность и уместность.

3.2. Предоставление или получение подарка (выгоды) допустимо, только если это не влечет для получателя возникновения каких-либо обязанностей и не является условием выполнения получателем каких-либо действий. Предоставление или получение подарка (привилегии) не должно вынуждать работников тем или иным образом скрывать это от руководителей и других работников.

3.3. Подарками считается любое безвозмездное предоставление какой-либо вещи в связи с осуществлением учреждением своей деятельности.

3.4. Работникам строго запрещается принимать подарки (выгоды), если это может незаконно прямо или косвенно повлиять на осуществление работниками своей деятельности или повлечь для них возникновение дополнительных обязательств.

3.5. Работникам допускается принимать подарки стоимостью до 3000 рублей или имеющие исключительно символическое значение.

3.6. В случае возникновения любых сомнений относительно допустимости принятия того или иного подарка, работник обязан сообщить об этом своему руководителю и следовать его указаниям.

4. Недопущение конфликта интересов

4.1. Развитие потенциала сотрудников является ключевой задачей руководства. В свою очередь ключевой задачей работников является сознательное следование интересам общества. В учреждении не желательны конфликты интересов – положения, в котором личные интересы работника противоречили бы интересам общества.

4.2. Во избежание конфликта интересов, работники учреждения должны выполнять следующие требования:

4.2.1. Работник обязан уведомить руководителя о выполнении им работы по совместительству или осуществлении иной оплачиваемой деятельности; выполнение работы (осуществление деятельности) может быть запрещено, в случае если такая дополнительная занятость не позволяет работнику надлежащим образом исполнять свои обязанности в учреждении;

4.2.2. Работник вправе использовать имущество учреждения (в том числе оборудование) исключительно в целях, связанных с выполнением своей трудовой функции.

5. Конфиденциальность

5.1. Работникам учреждения запрещается сообщать третьим лицам сведения, полученные ими при осуществлении своей деятельности, за исключением случаев, когда такие сведения публично раскрыты самим учреждением.

5.2. Передача информации внутри учреждения осуществляется в соответствии с процедурами, установленными внутренними документами.