

Приложение № 1

к приказу ГБУЗ РБ БЦРБ

№ 355 от 27.04.2021 г.

## Кодекс

### профессиональной этики работника ГБУЗ РБ Благовещенская ЦРБ

#### 1. Общие положения

1.1. Кодекс профессиональной этики работника Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Башкортостан ГБУЗ РБ Благовещенская ЦРБ (далее по тексту - Кодекс) является сводом этических норм и правил поведения, которыми рекомендовано руководствоваться сотрудникам учреждения при выполнении должностных обязанностей.

1.2. Кодекс разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации, а также локальными актами.

1.3. Положения Кодекса распространяются на всех работников учреждения, в том числе и медицинских работников и призван сформировать высокий уровень доверия к учреждению, обеспечить его соответствие современным стандартам, а также соблюдение прав и свобод граждан.

1.4. Цель профессиональной деятельности сотрудников учреждения:

- сохранение жизни человека, участие в разработке и проведении мероприятий по охране его здоровья в пределах компетенции работника, надлежащее оказание всех видов диагностической, лечебной, профилактической, реабилитационной и паллиативной медицинской помощи;

- установление этических норм и правил служебного поведения работников учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета

работника, повышение доверия граждан к учреждению, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников.

1.5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками учреждения своих должностных обязанностей. Он служит основой для формирования должной морали в сфере здравоохранения.

1.6. Знание и соблюдение работником Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

1.7. Сотрудник учреждения использует все свои знания и практические навыки, в соответствии с уровнем профессионального образования и квалификацией для охраны здоровья граждан, обеспечения качества оказываемой им помощи на высоком уровне.

1.8. Учитывая роль сотрудника учреждения в обществе, он поддерживает и принимает участие в общественных мероприятиях, особенно по пропаганде здорового образа жизни.

1.9. Сотрудник учреждения вправе отказаться от сотрудничества с любым физическим или юридическим лицом, если оно требует от него действий, противоречащих законодательству, этическим принципам, профессиональному долгу.

## **2. Взаимоотношения медицинского персонала учреждения и пациента**

2.1. Сотрудник учреждения уважает честь и достоинство пациента, проявляет внимательное и терпеливое отношение к нему и его близким. Грубое и негуманное отношение к пациенту, унижение его человеческого достоинства, а также любые проявления превосходства, агрессии, неприязни или эгоизма либо выражение предпочтения кому-либо из пациентов со стороны персонала недопустимы.

2.2. Медицинская помощь пациенту оказывается в условиях сохранения принципов свободы выбора и человеческого достоинства. Все, кому требуется скорая медицинская помощь при состояниях, требующих экстренного

медицинского вмешательства (при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих жизни), принимаются и осматриваются медицинскими работниками с учетом специальности и независимо от платёжеспособности и наличия страхового медицинского полиса.

2.3. Медицинский работник одинаково уважительно оказывает медицинскую помощь любому человеку вне зависимости от пола, возраста, расовой и национальной принадлежности, места проживания, его социального статуса, религиозных и политических убеждений.

2.4. Медицинский персонал не вправе:

- использовать свои знания и возможности не в целях охраны здоровья человека;

- использовать методы медицинского воздействия на пациента по просьбе третьих лиц;

- навязывать пациенту свои философские, религиозные и политические взгляды;

- использовать незарегистрированное в установленном порядке медицинское оборудование;

- назначать и использовать незарегистрированные в РФ фармакологические препараты;

- навязывать пациентам тот или иной вид лечения, лекарственные средства в корыстных целях;

- наносить пациенту физический, нравственный или материальный ущерб намеренно либо по небрежности, безучастно относиться к действиям третьих лиц, причиняющих такой ущерб.

2.5. Личные предубеждения медицинского работника и иные субъективные мотивы не должны оказывать воздействия на выбор методов диагностики и лечения.

2.6. Медицинский работник при назначении курса лечения не вправе предоставлять пациенту недостоверную, неполную либо искаженную

информацию об используемых лекарственных препаратах, медицинских изделиях.

2.7. Отказ пациента от предлагаемых платных медицинских услуг не может быть причиной ухудшения качества и доступности, уменьшения видов и объема медицинской помощи, предоставляемой ему бесплатно в рамках программы государственных гарантий, установленной законодательством Российской Федерации.

2.8. Медицинский персонал не имеет права, пользуясь своим профессиональным положением, психической несостоятельностью пациента, заключать с ним имущественные сделки, использовать в личных целях его труд, а также заниматься вымогательством и взяточничеством.

2.9. Медицинский персонал не вправе скрывать от пациента информацию о состоянии его здоровья. В случае неблагоприятного прогноза для жизни пациента медицинский работник должен предельно деликатно и осторожно проинформировать об этом пациента при условии, что пациент изъявил желание получить такого рода информацию. Медицинский персонал не вправе скрывать от пациента и непосредственного руководителя информацию о развитии медико-техногенной патологии, непредвиденных реакций и осложнений в процессе лечения.

2.10. Долг медицинского работника - хранить свою профессиональную независимость. Оказывая медицинскую помощь, медицинский работник принимает на себя всю полноту ответственности за профессиональное решение, а потому обязан отклонить любые попытки давления со стороны администрации, пациентов или иных лиц.

2.11. При возникновении конфликта интересов сотрудник учреждения отдает предпочтение интересам пациента, если только их реализация не причиняет прямого ущерба самому пациенту или окружающим.

2.12. Пациент вправе рассчитывать на то, что персонал учреждения сохранит в тайне всю медицинскую и доверенную ему личную информацию. Персонал учреждения не вправе разглашать без разрешения пациента или его

законного представителя сведения, полученные в ходе обследования и лечения, включая и сам факт обращения за медицинской помощью. Персонал учреждения принимает меры, препятствующие разглашению врачебной тайны. Передача сведений, содержащих врачебную тайну, допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.13. Лица, пользующиеся правом доступа к медицинской информации о пациенте, либо лица, принимающие участие в оказании медицинской помощи больному, сохраняют в тайне все полученные о пациенте сведения и соблюдают информацию, являющуюся конфиденциальной.

2.14. В процессе научных исследований, обучения студентов, осуществления практической подготовки обучающихся в рамках дополнительного профессионального образования, усовершенствования медицинского персонала, соблюдается врачебная тайна. Медицинское вмешательство, консультирование, демонстрация и т.п. больного возможно только с его согласия.

2.15. Медицинский работник не вправе препятствовать пациенту, решившему доверить свое дальнейшее лечение другому специалисту. Медицинский работник может рекомендовать пациенту другого специалиста в случаях:

- если чувствует себя недостаточно компетентным, не располагает необходимыми техническими возможностями для оказания должного вида помощи;

- данный вид медицинской помощи противоречит нравственным принципам специалиста;

- если имеются противоречия с пациентом или его родственниками в плане лечения и обследования.

2.16. В трудных клинических случаях опытные медицинские работники дают советы и оказывают помощь менее опытным коллегам в корректной форме.

2.17. В соответствии с действующим законодательством всю полноту ответственности за процесс лечения несет только лечащий врач, которые вправе

принять рекомендации коллег или от них отказаться, руководствуясь при этом исключительно интересами больного.

2.18. Мотивы материальной, личной выгоды не должны оказывать влияния на принятие медицинским работником профессионального решения.

2.19. Медицинский работник не должен принимать поощрений от фирм-изготовителей и распространителей лекарственных препаратов за назначение предлагаемых ими лекарств.

2.20. Медицинский работник не вправе получать за свою профессиональную деятельность материальное вознаграждение в любой форме непосредственно от пациента, а также его родственников и знакомых, в том числе под видом благотворительных взносов.

2.21. Гуманные цели, которым служит медицинский работник, дают ему основание требовать законной защиты его личного достоинства, достаточного материального обеспечения, создания условий для осуществления профессиональной деятельности.

2.22. За свою профессиональную деятельность медицинский работник, прежде всего, несет моральную ответственность перед пациентами и медицинским сообществом, а за нарушение законов Российской Федерации - перед Законом.

### **3. Взаимоотношения между сотрудниками учреждения**

3.1. Взаимоотношения между сотрудниками учреждения строятся на взаимном уважении и доверии.

3.2. Во взаимоотношениях с коллегами сотрудник учреждения честен, справедлив, доброжелателен, порядочен, с уважением относиться к их знаниям и опыту, а также готов бескорыстно передать им свой опыт и знания.

3.3. Критика в адрес коллеги должна быть аргументированной и не оскорбительной. Критике подлежат профессиональные действия, но не личность коллег. Недопустимы попытки укрепить собственный авторитет путем дискредитации коллег. Сотрудник учреждения не допускает негативные

высказывания о своих коллегах и их работе в присутствии пациентов и их родственников.

#### 3.4. Сотрудник учреждения:

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

- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

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

- соблюдать социальную справедливость и равноправно распределять ресурсы учреждения с целью расширения выбора и возможностей для всех пациентов, в том числе, для неимущих, социально уязвимых и других лиц, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;

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

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

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

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям граждан различных национальностей и народностей РФ, учитывать культурные особенности, вероисповедание.

3.5. В служебном поведении работнику учреждения 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.

3.6. В служебном поведении работник учреждения воздерживается от:

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

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

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

3.6. Работник не вправе получать за свою профессиональную деятельность материальное вознаграждение в любой форме, в том числе под видом благотворительных взносов.

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

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

#### **4. Конфликт интересов**

4.1. **Конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых)



обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения, работником которой он является;

4.2. Работники должны избегать любых конфликтов интересов, должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающего учреждение.

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

4.4. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

строгое соблюдение руководителем учреждения, работниками обязанностей, установленных законодательством, Уставом, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями;

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

распределение полномочий приказом о распределении обязанностей между руководителем и заместителями руководителя учреждения;

выдача определенному кругу работников доверенностей на совершение определенных действий, отдельных видов сделок, контроль за использованием доверенностей со стороны руководства учреждения;

- 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 учреждении информации, в том числе данных

финансово-экономической, бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности;

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

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

4.5. В целях предотвращения конфликта интересов руководитель учреждения и работники обязаны:

- исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами учреждения;

- соблюдать требования международного стандарта, законодательства Российской Федерации, Устава, локальных нормативных актов учреждения, настоящего Кодекса;

- при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами учреждения 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, главного врача и/или председателя комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее по тексту - Комиссия) 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 учреждения;

- исключить возможность вовлечения учреждения, 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 об учреждении 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 этики и служебного поведения работника учреждения;

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

- обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества учреждения;

- обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны учреждения, руководителя и работников.

4.6. Урегулирование (устранение) конфликтов интересов осуществляется Комиссией.

4.7. Работники должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов непосредственного руководителя, главного врача и/или председателя Комиссии, с указанием его сторон и сути, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений. Выбор приемлемых процедур и метода

устранения конфликта интересов в каждом конкретном случае зависит от характера самого конфликта.

4.8. Комиссия, не позднее десяти рабочих дней со дня поступления сообщения должно выдать работнику письменные рекомендации по разрешению конфликта интересов.

4.9. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- добровольном отказе работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотре и изменении трудовых обязанностей работника;

- временном отстранении работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с трудовыми обязанностями;

- переводе работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- передаче работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

- отказе работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;

- увольнении работника из учреждения по инициативе работника;

- увольнении работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

4.10. В целях недопущения возникновения конфликта интересов сотрудник учреждения:

- воздерживается от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;

- уведомляет работодателя и/или его представителя и своего непосредственного начальника в письменной форме о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

## **5. Обмен деловыми подарками**

5.1. Под «подарком» понимаются безвозмездно переданные в собственность вещи, денежные и иные вознаграждения, ссуды, предоставление услуг, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов.

**Подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями** - подарок, полученный работником от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды).

Получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей - получение работником лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной (должностной инструкцией, а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности.

По договору дарения одна сторона (даритель) безвозмездно передает или обязуется передать другой стороне (одаряемому) вещь в собственность либо

имущественное право (требование) к себе или к третьему лицу либо освобождает или обязуется освободить ее от имущественной обязанности перед собой или перед третьим лицом.

Подарком признается не только какая-то вещь, но и имущественное право или освобождение от имущественной обязанности. **Главными признаками подарка являются безвозмездность и переход в собственность одаряемого.** Подарок предлагается без ожидания аналогичных ответных действий или соответствующей платы со стороны одаряемого.

Вместе с тем, когда у одаряемого возникает обязанность в обмен на подарок выполнить определенные действия, связанные со служебным положением получателя, подарок может расцениваться как взятка. К категории таких подарков относятся и подарочные карты с денежным номиналом, так как они фактически представляют собой в некоторой степени завуалированную передачу наличных денег. Признаком дарения служит отсутствие какого бы то ни было встречного удовлетворения.

5.2. Целями обмена деловыми подарками являются:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике учреждения;

- осуществление хозяйственной и иной деятельности учреждения 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 учреждения.

5.3. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации учреждения и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие учреждения. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы учреждения.

5.4. Работникам, представляющим интересы учреждения или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

5.5. При употреблении в настоящем Кодексе обмена деловыми подарками терминов, описывающих гостеприимство: «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все положения обмена деловыми подарками применимы к ним равным образом.

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

5.7. 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.

5.8. Стоимость делового подарка определяется в размере, не превышающем 3000 рублей. Периодичность определяется в зависимости от количества участия структурного подразделения учреждения в представительских мероприятиях, но не чаще трех раз в месяц.

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. Руководитель учреждения и работники не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества учреждения, в том числе:

- для получения имущественной выгоды, вознаграждения в личных целях, в интересах родственников, интересах третьих лиц в ходе исполнения должностных обязанностей, в том числе при оказании медицинской помощи, либо медицинской услуги, ведения финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения переговоров и заключении гражданско-правовых договоров (контрактов) и иных сделок с контрагентами учреждения.

5.12. Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.

5.13. Учреждение не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи или получения взяток или коммерческого подкупа.

5.14. Подарки и услуги, предоставляемые учреждением, передаются только от имени учреждения в целом, а не как подарок от отдельного работника.

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

5.16. 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) и цветы.

5.17. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию учреждения или ее работника.

## **6. Информация и реклама**



6.1. Медицинский персонал не принимает участия в рекламировании средств и методов профилактики, диагностики, лечения и лекарственных препаратов, не разрешенных к применению федеральными органами здравоохранения, равно как и наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, алкоголя, табачных изделий.

6.2. Публикации медицинского характера, выступления на научных форумах, просветительская деятельность в прессе, на радио и телевидении должны быть безупречными в этическом плане, ограничиваться объективной научно-практической информацией и не содержать элементов недобросовестной конкуренции, рекламы и саморекламы.

6.3. Самореклама при общении медицинского персонала с больным недопустима.

## **7. Ответственность за нарушения требований Кодекса**

7.1. Работники учреждения несут ответственность перед пациентами и перед обществом за результаты своей деятельности.

7.2. Работники учреждения обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

7.3. Нарушение требований настоящего Кодекса квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудниками учреждения должностных обязанностей, влечет одно из установленных федеральным законом дисциплинарных взысканий.

7.4. Вопросы обеспечения соблюдения работниками требований к служебному поведению и/или требований об урегулировании конфликта интересов рассматриваются на заседаниях Комиссии в случаях и порядке, предусмотренных локальными актами учреждения.

7.5. Контроль за соблюдением требований Кодекса работниками учреждения осуществляют заместители главного врача по соответствующему разделу работы, главная медицинская сестра, главный бухгалтер, заведующие

отделениями, руководители структурных подразделений и старшие медицинские сестры отделений.

## **8. Ответственность работников за несоблюдение требований законодательства о противодействии коррупции**

8.1. Учреждение и работники должны соблюдать законодательство о противодействии коррупции.

8.2. Руководитель организации и работники вне зависимости от занимаемой должности в установленном порядке несут ответственность, в том числе в рамках административного и уголовного законодательства Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований нормативно-правовых актов по противодействию коррупции.

### **8.3. Ответственность юридических лиц**

Общие нормы, устанавливающие ответственность юридических лиц за коррупционные правонарушения, закреплены в статье 14 Федерального закона N 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В соответствии с данной статьей, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающие условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При этом применение мер ответственности за коррупционное правонарушение к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо. Привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, данные нормы распространяются на иностранные юридические лица.

## **8.4. Кодекс об административных правонарушениях**

### **Незаконное вознаграждение от имени юридического лица**

Статья 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ) устанавливает меры ответственности за незаконное вознаграждение от имени юридического лица (незаконные передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного юридического лица должностным лицом, лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации действия (бездействие), связанного с занимаемым ими служебным положением, влечет наложение на юридическое лицо административного штрафа).

### **Незаконное привлечение к трудовой деятельности бывшего государственного (муниципального) служащего**

Организации должны учитывать положения статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции», устанавливающие ограничения для гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора.

В частности, работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами

Российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы.

Порядок представления работодателями указанной информации закреплен в постановлении Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 N 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации».

Неисполнение работодателем обязанности, предусмотренной частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции», является правонарушением и влечет в соответствии со статьей 19.29 КоАП РФ ответственность в виде административного штрафа.

#### **8.5. Ответственность физических лиц**

Ответственность физических лиц за коррупционные правонарушения установлена статьей 13 Федерального закона «О противодействии коррупции». 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.

Трудовое законодательство не предусматривает специальных оснований для привлечения работника организации к дисциплинарной ответственности в связи с совершением им коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации.

В Трудовом кодексе Российской Федерации (далее - ТК РФ) существует возможность привлечения работника организации к дисциплинарной ответственности.

Так, согласно статье 192 ТК РФ к дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336, а также пунктами 7 или 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем, в том числе в следующих случаях:

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (пункт 9 части первой статьи 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (пункт 10 части первой статьи 81 ТК РФ).

## **8.6. Статья 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации**

Граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы имеют право замещать должности в организациях, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности государственного или муниципального служащего, только с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязаны при заключении трудовых договоров сообщать работодателю сведения о последнем месте службы.

Работодатель при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для отдельных категорий работников, занимающих должности в государственных корпорациях, Пенсионном фонде Российской Федерации, Фонде социального страхования Российской Федерации, Федеральном фонде обязательного медицинского страхования, иных организациях, создаваемых Российской Федерацией на основании федеральных законов, работники, замещающие отдельные должности на основании трудового договора в

организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами, трудовым законодательством и включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, установлены особенности привлечения к дисциплинарной ответственности.

За невыполнение требований и (или) нарушение запретов, установленных Федеральным законом N 273-ФЗ, трудовой договор с вышеуказанной категорией работников может быть расторгнут по инициативе работодателя в связи с утратой доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 ТК РФ. Указанное положение применяется в случаях:

1) непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

2) непредставления либо представления неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера (своих, супруга (супруги), несовершеннолетних детей).

С 19 мая 2013 г. расширен перечень требований, за нарушение которых трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 7.1 части 1 статьи 81 ТК РФ. Теперь работники, занимающие определенные должности, подлежат увольнению, если они (их супруги, несовершеннолетние дети):

- имеют счета (вклады) в иностранных банках, расположенных за пределами Российской Федерации;

- хранят наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами Российской Федерации;

- владеют и (или) пользуются иностранными финансовыми инструментами. Приведенные нормы действуют в отношении следующих лиц:

- работников государственных корпораций (компаний), занимающих должности, назначение на которые осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство Российской Федерации (подпункт "ж" пункта 1

части 1 статьи 7.1, пункт 2 части 1 статьи 7.1, часть 3 статьи 7.1 Федерального закона N 273-ФЗ, статья 349.1 ТК РФ);

- работников Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования и иных созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов организаций, если эти работники занимают должности, назначение на которые осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство Российской Федерации (подпункт «ж» пункта 1 части 1 статьи 7.1, пункт 2 части 1 статьи 7.1, часть 3 статьи 7.1 Федерального закона N 273-ФЗ, статья 349.2 ТК РФ).

### **8.7. Уголовная ответственность**

Ответственность за коррупционные преступления предусмотрена Уголовным Кодексом Российской Федерации закреплена в следующих статьях: Статья 201. Злоупотребление полномочиями Статья 204. Коммерческий подкуп Статья 290. Получение взятки Статья 291. Дача взятки

Статья 291.1. Посредничество во взяточничестве

Статья 291.2. Мелкое взяточничество

Статья 292. Служебный подлог

Статья 304. Провокация взятки либо коммерческого подкупа

### **8.8. Гражданско-правовая ответственность**

К гражданским коррупционным правонарушениям относятся обладающие признаками коррупции и не являющиеся преступлениями нарушения правил дарения, а также нарушения порядка предоставления услуг, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

Статья 575 ГК РФ содержит запрет на дарение, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей, государственным служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей.