

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА № 8 ГОРОДА УФА

(ГБУЗ РБ ГКБ № 8 г. Уфа)

ПРИКАЗ

№ 686

« 24 » 08 20 23 г.

О комиссии по соблюдению профессиональной этики и служебного поведения работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения ГБУЗ РБ ГКБ № 8 г. Уфы

В целях рассмотрения вопросов, возникающих в сфере соблюдения работниками государственного бюджетного учреждения здравоохранения ГБУЗ РБ ГКБ № 8 г. Уфы принципов и норм профессиональной этики и служебного поведения, требований об урегулировании конфликта интересов, осуществления мер по выявлению и предупреждению коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по соблюдению профессиональной этики и служебного поведения работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения ГБУЗ РБ ГКБ № 8 г. Уфы и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), действующую на постоянной основе.
2. Утвердить состав Комиссии согласно приложению № 1.
3. Утвердить Положение о Комиссии согласно приложению № 2.
4. Сотрудникам канцелярии ГБУЗ РБ ГКБ № 8 г. Уфы ознакомить с данным приказом и приложениями всех должностных лиц лечебных отделений под роспись, экземпляры приказа направить в отделения больницы.
5. Приказ № 456 от 25.05.2023 года о комиссии по соблюдению профессиональной этики и служебного поведения работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения ГБУЗ РБ ГКБ № 8 г. Уфы считать утратившим силу.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



Гараев Р.Р.

СОСТАВ
комиссия по соблюдению профессиональной этики и служебного поведения работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения ГБУЗ РБ ГКБ №8 г. Уфы и урегулированию конфликта интересов

| Председатель комиссии: | |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Ахметзянов Загит Нагимьянович | заместитель главного врача по ГО и МР |
| Заместитель председателя комиссии: | |
| Шарафутдинова Лилия Жамилевна | заместитель главного врача по амбулаторно-поликлинической работе |
| Члены комиссии: | |
| Садыкова Зульфия Шамилевна | заведующий организационно - методическим отделом |
| Муллагалиев Дамир Рафаилович | начальник отдела защиты информации |
| Габидуллина Зульфия Камиловна | начальник отдела кадров |
| Нугуманова Светлана Раисовна | заместитель главного бухгалтера |
| Лыскова Яна Анатольевна | начальник отдела государственных закупок |
| Секретарь комиссии: | |
| Мансурова Зиля Айратовна Жубатов Артур Килдебаевич | |

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Комиссии по соблюдению профессиональной этики и служебного поведения работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения ГБУЗ РБ ГКБ№ 8 г. Уфы (далее - Комиссия).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», приказом рассматривания обращений граждан государственного бюджетного учреждения здравоохранения ГБУЗ РБ ГКБ№8 г. Уфы «Об утверждении Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения ГБУЗ РБ ГКБ№8 г. Уфы и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией и настоящим Положением.

1.3. Комиссия создается в государственном бюджетном учреждении здравоохранения ГБУЗ РБ ГКБ№8 г. Уфы (далее – учреждение) как коллегиальный орган с целью рассмотрения вопросов, возникающих в сфере соблюдения работниками учреждения (далее - работники) принципов и норм профессиональной этики и служебного поведения, требований

- а) содействие достижению целей Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников (далее - Кодекс профессиональной этики), - установление и контроль за соблюдением профессиональных этических норм, правил служебного поведения работниками, взаимоотношений сотрудников учреждения для достойного выполнения ими своих профессиональных обязанностей;

- б) разрешение этических конфликтов между работниками, оказание помощи, в том числе профессиональными консультациями, с целью обеспечения благоприятного морально-психологического климата в трудовом коллективе учреждения;

- в) выявление, предупреждение, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией) и последующее устранение причин коррупции (профилактика коррупции);

- г) содействие формированию доверия и положительного отношения пациентов к медицинской организации и отрасли здравоохранения в целом; укрепление имиджа организации.

2. ФОРМИРОВАНИЕ КОМИССИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕЕ РАБОТЫ

2.1. В состав Комиссии могут входить наиболее квалифицированные и авторитетные представители работников, избираемые трудовым коллективом, юристы, представители профессиональных медицинских ассоциаций, профессиональных союзов и иных объединений, представители работодателя и иные лица.

2.2. В Комиссию в обязательном порядке входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии и секретарь. Персональный состав Комиссии утверждается соответствующим приказом руководителя учреждения. Члены Комиссии и привлекаемые к ее работе физические лица работают на безвозмездной основе.

2.3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые Комиссией решения.

- созывает и проводит заседания Комиссии;

- дает поручения членам Комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам;

- представляет Комиссию в отношениях с иными лицами.

2.4. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

2.5. Секретарь Комиссии отвечает за ведение делопроизводства, регистрацию обращений, ведение протоколов заседаний, хранение документов Комиссии, подготовку ее заседаний, готовит ежеквартальный (годовой) отчет о проделанной работе.

2.6. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов, при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня, член Комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

2.7. При необходимости председатель имеет право привлекать к работе Комиссии в качестве специалистов, экспертов любых совершеннолетних физических лиц (с правом совещательного голоса).

2.8. Членам комиссии и лицам, участвовавшим в ее заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Конфиденциальная информация, полученная в процессе деятельности Комиссии, может быть использована в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

2.9. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Кворумом для проведения заседания является присутствие на нем не менее чем 2/3 членов Комиссии.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Основанием для проведения заседания является соответствующее обращение в Комиссию либо наличие информации о нарушении работником требований к соблюдению профессиональной этики и служебного поведения.

3.2. Рассмотрение обращения, содержащего информацию о нарушении работником норм профессиональной этики, должно обеспечить Кодексом профессиональной этики, а также исполнение принятого решения.

3.3. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации,

содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в течение трех рабочих дней назначает дату заседания Комиссии;
- организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссия рассматривает вопрос о соблюдении требований норм профессиональной этики, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией.

3.4. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении норм профессиональной этики. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника на заседание Комиссии при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса рассмотрение вопроса откладывается. Повторная неявка работника без уважительных причин на заседание Комиссии не является основанием для отложения рассмотрения вопроса. В этом случае Комиссия принимает решение по существу вопроса по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

3.5. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, показания свидетелей, рассматриваются материалы по существу предъявляемых претензий, а также дополнительные материалы.

3.6. Проверка включает в себя получение письменных и устных объяснений, документов, относящихся к проверяемому вопросу, выявление признаков нарушения требований Кодекса профессиональной этики; осуществление иных действий, обеспечивающих объективную оценку в рамках полномочий Комиссии.

4. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

4.1. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель, секретарь Комиссии и присутствующие на заседании члены комиссии.

4.2. В случае несогласия члена комиссии с принятым решением замечание оформляется приложением к протоколу. Копии протокола (выписки из протокола) в течение трех рабочих дней со дня заседания передаются руководителю учреждения, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

4.3. Заключение Комиссии по результатам проверки должно содержать объективную оценку по проверяемому вопросу и включать в себя аргументированные выводы, содержащие подтверждение достоверности данных, содержащихся в поступившей информации об имеющих место нарушениях норм профессиональной этики; установление фактов нарушения работником положений Кодекса профессиональной этики; необходимые рекомендации и предложения; при необходимости иные выводы.

4.4. Соблюдение работниками положений Кодекса профессиональной этики является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины. По результатам заседания Комиссия вправе вносить руководителю учреждения выводы и предложения об устранении выявленных недостатков, мероприятиях по предупреждению нарушений, возможности применения мер дисциплинарной ответственности в отношении лиц, нарушивших нормы профессиональной этики и служебного поведения.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Комиссии по соблюдению профессиональной этики и служебного поведения работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения ГБУЗ РБ ГКБ № 8 г. Уфы (далее - Комиссия).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», приказом государственного бюджетного учреждения здравоохранения ГБУЗ РБ ГКБ № 8 г. Уфы «Об утверждении Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения ГБУЗ РБ ГКБ № 8 г. Уфы и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией и настоящим Положением.

1.3. Комиссия создается в государственном бюджетном учреждении здравоохранения ГБУЗ РБ ГКБ № 8 г. Уфы (далее - учреждение) как коллегиальный орган с целью рассмотрения вопросов, возникающих в сфере соблюдения работниками учреждения (далее - работники) принципов и норм профессиональной этики и служебного поведения, требований

а) содействие достижению целей Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников (далее - Кодекс профессиональной этики), - установление и контроль за соблюдением профессиональных этических норм, правил служебного поведения работниками, взаимоотношений сотрудников учреждения для достойного выполнения ими своих профессиональных обязанностей;

б) разрешение этических конфликтов между работниками, оказание помощи, в том числе профессиональными консультациями, с целью обеспечения благоприятного морально-психологического климата в трудовом коллективе учреждения;

в) выявление, предупреждение, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией) и последующее устранение причин коррупции (профилактика коррупции);

г) содействие формированию доверия и положительного отношения пациентов к медицинской организации и отрасли здравоохранения в целом; укрепление имиджа организации.

2. ФОРМИРОВАНИЕ КОМИССИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕЕ РАБОТЫ

2.1. В состав Комиссии могут входить наиболее квалифицированные и авторитетные представители работников, избираемые трудовым коллективом, юристы, представители профессиональных медицинских ассоциаций, профессиональных союзов и иных объединений, представители работодателя и иные лица.

2.2. В Комиссию в обязательном порядке входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии и секретарь. Персональный состав Комиссии утверждается соответствующим приказом руководителя учреждения. Члены Комиссии и привлекаемые к ее работе физические лица работают на безвозмездной основе.

2.3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые Комиссией решения.

- созывает и проводит заседания Комиссии;

- дает поручения членам Комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам;

- представляет Комиссию в отношениях с иными лицами.

2.4. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

2.5. Секретарь Комиссии отвечает за ведение делопроизводства, регистрацию обращений, ведение протоколов заседаний, хранение документов Комиссии, подготовку ее заседаний, готовит ежеквартальный (годовой) отчет о проделанной работе.

2.6. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов, при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня, член Комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

2.7. При необходимости председатель имеет право привлекать к работе Комиссии в качестве специалистов, экспертов любых совершеннолетних физических лиц (с правом совещательного голоса).

2.8. Членам комиссии и лицам, участвовавшим в ее заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Конфиденциальная информация, полученная в процессе деятельности Комиссии, может быть использована в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

2.9. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Кворумом для проведения заседания является присутствие на нем не менее чем 2/3 членов Комиссии.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Основанием для проведения заседания является соответствующее обращение в Комиссию либо наличие информации о нарушении работником требований к соблюдению профессиональной этики и служебного поведения.

3.2. Рассмотрение обращения, содержащего информацию о нарушении работником норм профессиональной этики, должно обеспечить Кодексом профессиональной этики, а также исполнение принятого решения.

3.3. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации,

содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в течение трех рабочих дней назначает дату заседания Комиссии;
- организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссия рассматривает вопрос о соблюдении требований норм профессиональной этики, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией.

3.4. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении норм профессиональной этики. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника на заседание Комиссии при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. Повторная неявка работника без уважительных причин на заседание Комиссии не является основанием для отложения рассмотрения вопроса. В этом случае Комиссия принимает решение по существу вопроса по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

3.5. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, показания свидетелей, рассматриваются материалы по существу предъявляемых претензий, а также дополнительные материалы.

3.6. Проверка включает в себя получение письменных и устных объяснений, документов, относящихся к проверяемому вопросу, выявление признаков нарушения требований Кодекса профессиональной этики; осуществление иных действий, обеспечивающих объективную оценку в рамках полномочий Комиссии.

4. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

4.1. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель, секретарь Комиссии и присутствующие на заседании члены комиссии.

4.2. В случае несогласия члена комиссии с принятым решением замечание оформляется приложением к протоколу. Копии протокола (выписки из протокола) в течение трех рабочих дней со дня заседания передаются руководителю учреждения, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

4.3. Заключение Комиссии по результатам проверки должно содержать объективную оценку по проверяемому вопросу и включать в себя аргументированные выводы, содержащие подтверждение достоверности данных, содержащихся в поступившей информации об имеющихся местах нарушениях норм профессиональной этики; установление фактов нарушения работником положений Кодекса профессиональной этики; необходимые рекомендации и предложения; при необходимости иные выводы.

4.4. Соблюдение работниками положений Кодекса профессиональной этики является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины. По результатам заседания Комиссия вправе вносить руководителю учреждения выводы и предложения об устранении выявленных недостатков, мероприятиях по предупреждению нарушений, возможности применения мер дисциплинарной ответственности в отношении лиц, нарушивших нормы профессиональной этики и служебного поведения.