

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«КЛИНИЧЕСКАЯ СТАНЦИЯ СКОРОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ Г. УЛЬЯНОВСКА»
(ГУЗ КССМП г. УЛЬЯНОВСКА)

Пушкарева ул., д.29, Ульяновск, 432049
Тел./факс (8422) 32-04-71. E-mail: ssmp.73@yandex.ru
ОКПО 84259269, ОГРН 1077325012390,
ИНН/КПП 7327043830/732701001

ПРИКАЗ

«09» 01 2020

№ 54/01-04

Ульяновск

«О создании рабочей группы по противодействию коррупции»

Во исполнение распоряжения Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 02.11.2016 г. № 3275-р «Об утверждении методических рекомендаций по совершению необходимых действий по предупреждению коррупции в деятельности учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать рабочую группу по противодействию коррупции в ГУЗ КССМП г. Ульяновска (Приложение №1).
2. Утвердить стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы в ГУЗ КССМП г. Ульяновска (Приложение №2).
3. Утвердить порядок участия представителей организаций, занимающихся разработкой, производством и (или) реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, организаций, обладающих правами на использование торгового наименования лекарственного препарата в собраниях медицинских работников (Приложение №3).
4. Признать утратившим силу приказ ГУЗ КССМП г. Ульяновска от 09.01.2019 № 36/01-11.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Главный врач



А.М. Имангулов

**Состав рабочей группы по противодействию коррупции
в ГУЗ КССМП г. Ульяновска**

Председатель рабочей группы - заместитель главного врача по медицинской части - Шаповал А.А.

Заместитель председателя рабочей группы - юрисконсульт – Тарасова А.В.

Секретарь рабочей группы - документовед – Потапова Е.Ю.

Члены рабочей группы:

1. Директор хозяйственного отдела (руководитель контрактной службы) - Тимонин В.А.
2. Заведующий организационно-методическим отделом - Арапов Д.А.
3. Главный экономист - Палехова С.В.
4. Начальник отдела кадров - Сурнина Е.И.
5. Главный фельдшер (секретарь общественного совета)- Колесникова М.В.
6. Старший фельдшер ПСМП №5 (член общественного совета) – Савинов Н.В.
7. Председатель общественного совета - Харламов Д.О.
8. Председатель профсоюза – Юсова Т.А.
9. Начальник отдела по договорам и закупкам – Пузова Л.Н.

**Стандарты и процедуры,
направленные на обеспечение добросовестной работы в государственном учреждении
здравоохранения «Клиническая станция скорой медицинской помощи г.Ульяновска»**

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 в ГУЗ КССМП г. Ульяновска.

1.3. Стандарты устанавливаются на основании Конституции РФ, Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Ульяновской области от 20.07.2012 г. №89-ЗО «О противодействии коррупции в Ульяновской области», и принятых в соответствии с ними иных законодательных и локальных актов, норм международного права, а также общечеловеческих моральных норм и традиций.

2. Ценности

2.1. При осуществлении своей деятельности работник руководствуется следующими принципами: добросовестность, прозрачность, развитие.

2.2. Добросовестность означает непреклонное следование требованиям закона и надлежащее выполнение обязательств, принимаемых обществом. Главная цель – общекультурные, общечеловеческие, общегосударственные требования к деятельности работника.

2.3. Прозрачность означает обеспечение доступности информации о деятельности медицинского учреждения. Вся деятельность учреждения осуществляется в соответствии со строго документированными процедурами, строится на надлежащем выполнении требований закона и внутренних локальных актов.

3. Противодействие коррупции

3.1. Приоритетом в деятельности медицинского учреждения является строгое соблюдение законов и других нормативных актов, которые служат основой для осуществления всех рабочих процессов в коллективе, центральным ориентиром при планировании деятельности и формировании стратегии его развития.

3.2. Для работников медицинского учреждения недопустимо нарушение закона. Этот ведущий принцип действует на всех уровнях деятельности, начиная с руководителя и заканчивая всеми работниками. Каждый работник, совершивший правонарушение, несет ответственность в дисциплинарном, административном, гражданско-правовом и уголовном порядке.

3.3. Важнейшей мерой по поддержанию безупречной репутации медицинского учреждения является ответственное и добросовестное выполнение обязательств, соблюдение этических правил и норм, что является системой определенных нравственных стандартов поведения, обеспечивающей реализацию уставных видов деятельности

учреждения. Они не регламентируют частную жизнь работника, не ограничивают его права и свободы, а лишь определяют нравственную сторону его деятельности, устанавливают четкие этические нормы служебного поведения.

3.4. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений уполномочен следить за соблюдением всех требований, применимых к взаимодействиям с коллективом.

3.5. Деятельность учреждения направлена на круглосуточное оказание скорой медицинской помощи взрослому и детскому населению, как на месте происшествия, так и в пути следования в стационар при состояниях, угрожающих здоровью или жизни граждан или окружающих их лиц, вызванных внезапными заболеваниями, обострением хронических заболеваний, несчастными случаями, травмами и отравлениями, осложнениями беременности и при родах.

3.6. В отношениях с пациентами и их законными представителями недопустимо использование любых способов прямого или косвенного воздействия с целью получения незаконной выгоды.

3.7. В медицинском учреждении недопустимы любые формы коррупции, работники в своей деятельности обязаны строго выполнять требования законодательства и правовых актов о противодействии коррупции.

3.8. В случае принуждения работника, законного представителя к предоставлению перечисленных незаконных выгод, он обязан незамедлительно уведомить об этом руководителя медицинского учреждения для своевременного применения необходимых мер по предотвращению незаконных действий и привлечению нарушителей к ответственности.

3.9. В медицинском 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.

3.10. В медицинском 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 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.

3.11. В медицинском 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.

3.12. В медицинском учреждении не допускается намеренное уничтожение документации, фальсификация, изменение или сокрытие доказательств. 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.

3.1.4. В целях обеспечения интересов медицинского учреждения необходимо с особой тщательностью производить отбор поставщиков товаров, работ и услуг. Процедуры такого отбора строго документированы и осуществляются ответственными должностными лицами на основании принципов разумности, добросовестности, ответственности и надлежащей заботливости. Принципиальный подход, используемый во взаимодействии с поставщиками – размещение заказов и т.д. осуществляется в полном соответствии с требованиями законодательства.

4. Обращение с подарками

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

4.2. 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.

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

4.4. 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.

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

5. Недопущение конфликта интересов

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

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

5.2.1. 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 медицинском учреждении;

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

6. Конфиденциальность

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

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

Порядок участия представителей организаций, занимающихся разработкой, производством и (или) реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, организаций, обладающих правами на использование торгового наименования лекарственного препарата, организаций оптовой торговли лекарственными средствами, аптечных организаций (их представителей, иных физических и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность от имени этих организаций) в собраниях медицинских работников и в иных мероприятиях, направленных на повышение их профессионального уровня или на предоставление информации, связанной с осуществлением мониторинга безопасности лекарственных препаратов и мониторинга безопасности медицинских изделий.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает Порядок участия компаний, представителей организаций, занимающихся разработкой, производством и/или реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, организаций, обладающих правами на использование торгового наименования лекарственного препарата, организаций оптовой торговли лекарственными средствами, аптечных организаций (их представителей, иных физических и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность от имени этих организаций) (далее соответственно – Компания, Представитель компании) в собраниях медицинских работников ГУЗ «Клиническая станция скорой медицинской помощи г.Ульяновска» в соответствии с ч.1. ст. 74 Федерального закона Российской Федерации от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на все структурные подразделения в ГУЗ «Клиническая станция скорой медицинской помощи г.Ульяновска».

1.3. Требования настоящего Порядка обязательны для всех медицинских работников в ГУЗ «Клиническая станция скорой медицинской помощи г. Ульяновска», а также Компаний и Представителей Компаний, направленных для осуществления своей представительской деятельности в ГУЗ «Клиническая станция скорой медицинской помощи г. Ульяновска».

2. Порядок взаимодействия с представителями компаний

2.1. Компании, Представители компаний осуществляют взаимодействие с медицинскими работниками ГУЗ «Клиническая станция скорой медицинской помощи г.Ульяновска» в целях:

2.1.1. повышения профессионального уровня медицинских работников путем участия в собраниях медицинских работников (в том числе на круглых столах, врачебных, сестринских, врачебно-сестринских конференциях, клинических разборах и др.);

2.1.2. предоставления информации, связанной с безопасностью лекарственных средств и изделий медицинского назначения, предусмотренной ч. 3 ст. 64 Федерального закона от 12 апреля 2010 года № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» и ч. 3 ст. 96 Федерального закона Российской Федерации от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

2.2. Для осуществления целей, указанных в п.п. 2.1. настоящего Порядка, Компании, Представители Компаний вносят свои предложения главному врачу ГУЗ «Клиническая станция скорой медицинской помощи г.Ульяновска» путем:

2.2.1. письменного обращения в адрес ГУЗ «Клиническая станция скорой медицинской помощи г.Ульяновска» с указанием тематики, планируемой для ознакомления медицинскими работниками ГУЗ «Клиническая станция скорой медицинской помощи г.Ульяновска», предложениями по дате, времени и месту организации собрания медицинских работников, контактными координатами Компаний, Представителя Компании.

2.2.2. предоставления приглашения для участия и программы мероприятий по повышению профессионального уровня медицинских работников (конференции, круглом столе, семинаре и др.);

2.2.3 устного обращения к главному врачу ГУЗ «Клиническая станция скорой медицинской помощи г.Ульяновска» в часы приема или по предварительному согласованию времени приема в ходе которого Компанией, Представителем компании озвучиваются предложения по тематике, планируемой для ознакомления медицинским работникам, дате, времени и месту организации собрания медицинских работников.

2.3. При поступлении в ГУЗ «Клиническая станция скорой медицинской помощи г.Ульяновска» письменного обращения Компании, Представителя компании, приглашения с прилагаемой программой мероприятий (далее - обращение), которое регистрируется секретарем руководителя в порядке делопроизводства как входящий документ, обращение направляется для рассмотрения главному врачу, который по результатам рассмотрения визирует поручение конкретному медицинскому работнику для исполнения и письменного ответа Компании и Представителю компании.

2.4. Рассмотрение устного обращения Компании, Представителя компании происходит после поступления письменного обращения в адрес ГУЗ «Клиническая станция скорой медицинской помощи г. Ульяновска» и по процедуре, указанной в п. п. 2.3. настоящего порядка.

2.5. Медицинские работники ГУЗ «Клиническая станция скорой медицинской помощи г.Ульяновска» осуществляют взаимодействие с Компаниями, Представителями компаний только по поручению главного врача в свободное от посетителей время и в часы, регламентированные главным врачом по результатам рассмотрения обращений Компаний, Представителей компаний.

2.6. В случае обращения Компаний, Представителей компаний напрямую к медицинскому работнику ГУЗ «Клиническая станция скорой медицинской помощи г.Ульяновска» без поручения главного врача, медицинский работник обязан направить Компанию, Представителей компаний в приемную главного врача для ознакомления с настоящим Порядком, или обратиться к доступному информационному сервису на официальный сайт ГУЗ «Клиническая станция скорой медицинской помощи г.Ульяновска».

2.7. Компаниям, Представителям компаний при информировании медицинских работников разрешено привлекать сторонних лекторов из числа научно-преподавательского состава государственных медицинских ВУЗов и/или высококвалифицированных практикующих врачей, а так же использовать для наглядной информации мультимедийные средства.

2.8. В текстах докладов, презентациях, представляемых вниманию медицинским работникам, не должно содержаться информации о рекламе и активном продвижении торговых наименований лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения определенной торговой марки, не имеющих клинической доказательной базы, регламентированных международными правилами.

3. Представителям компаний запрещается

3.1. Взаимодействовать с медицинскими работниками ГУЗ «Клиническая станция скорой медицинской помощи г.Ульяновска» без согласования с главным врачом.

3.2. Взаимодействовать с пациентами (посетителями) и немедицинскими работниками в ГУЗ «Клиническая станция скорой медицинской помощи г.Ульяновска».

3.3. Вручать медицинским работникам, главному врачу ГУЗ «Клиническая станция скорой медицинской помощи г.Ульяновска» какие либо подарки, включая любые канцелярские и полиграфические изделия, а так же денежные средства, в том числе на оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха.

3.4. Приглашать медицинских работников, главного врача ГУЗ «Клиническая станция скорой медицинской помощи г.Ульяновска» на развлекательные мероприятия, проводимые за счет средств Компаний, Представителей компаний.

3.5. Передавать медицинским работникам ГУЗ «Клиническая станция скорой медицинской помощи г.Ульяновска» образцы лекарственных препаратов, медицинских изделий для вручения пациентам.

3.6. Передавать медицинским работникам ГУЗ «Клиническая станция скорой медицинской помощи г.Ульяновска» бланки, содержащие информацию рекламного характера, а также рецептурные бланки, на которых заранее напечатано наименование лекарственного препарата, медицинского изделия определенной торговой марки.

3.7. Размещать любую рекламную информацию внутри и снаружи помещения ГУЗ «Клиническая станция скорой медицинской помощи г.Ульяновска».

4. Медицинским работникам ГУЗ «Клиническая станция скорой медицинской помощи г.Ульяновска» запрещается:

4.1. Осуществлять прием Компаний, Представителей компаний без согласования с главным врачом ГУЗ «Клиническая станция скорой медицинской помощи г.Ульяновска».

4.2. Принимать от Компаний, Представителей Компаний подарки, денежные средства, в том числе на оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, а также принимать участие в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет средств Компаний, Представителей компаний.

4.3. Заключать с Компанией, Представителями компаний соглашения о назначении или рекомендации пациентам лекарственных препаратов, медицинских изделий.

4.4. Получать от Компаний, Представителей Компаний образцы лекарственных препаратов, медицинских изделий определенных торговых марок для вручения пациентам.

4.5. Предоставлять при назначении курса лечения пациенту недостоверную, неполную или искаженную информацию об используемых лекарственных препаратах, о медицинских изделиях, в том числе скрывать сведения о наличии в обращении аналогичных лекарственных препаратов, медицинских изделий.

4.6. Выписывать лекарственные препараты, медицинские изделия на бланках, содержащих информацию рекламного характера, а также на рецептурных бланках, на которых заранее напечатано наименование лекарственного препарата, медицинского изделия определенных торговых марок.

5. Заключительные положения

5.1. Компании, Представители компаний могут ознакомиться с настоящим Порядком:

5.1.1. Получить копию настоящего Порядка по устному обращению, которое регистрируется секретарем, выдается Компании, Представителю компании как исходящая корреспонденция, с регистрацией в соответствующем журнале за подписью Представителя компании о получении копии;

5.1.2. на доступном информационном сервисе официального сайта ГУЗ «Клиническая станция скорой медицинской помощи г.Ульяновска».

5.2. За нарушение настоящего Порядка медицинские работники ГУЗ «Клиническая станция скорой медицинской помощи г.Ульяновска», а также Компании и Представители компаний, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. В отношении медицинских работников ГУЗ «Клиническая станция скорой медицинской помощи г.Ульяновска» за нарушение настоящего Порядка, кроме того применяются меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.