

ГБУЗ РБ АКЪЯРСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА

ПРИКАЗ

От « 14 » января 2026г

№ 225

с.Акъяр

« об утверждении Стандартов и процедур»

Во исполнение требований ст. 13.3 Федерального Закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008г. № 273 –ФЗ, «Методических рекомендаций по обеспечению работы по противодействию коррупции в подведомственных государственным органам Республики Башкортостан организациях», утвержденные комиссией по координации работы по противодействию коррупции в Республике Башкортостан от 27.08.2018г. №12, а также для разработки основных направлений антикоррупционной политики, для координации деятельности медицинской организации по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Башкортостан Акъярская центральная районная больница» (Приложение к приказу)
2. Разместить «Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Башкортостан Акъярская центральная районная больница» на официальном сайте и информационном стенде ГБУЗ РБ Акъярская ЦРБ (юрисконсульт Кудабасева Н.А.)
3. Обеспечить исполнение положений «Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Башкортостан Акъярская центральная районная больница» всеми работниками (руководители структурных подразделений)
4. Общий контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Главный врач



Р.Р.Шарипова



тверждено
14.01.2026г

**Стандарты и процедуры,
направленные на обеспечение добросовестной
работы и поведения работников государственного бюджетного учреждения
здравоохранения Республики Башкортостан
Акъярская центральная районная больница**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящие стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы ГБУЗ РБ Акъярская ЦРБ (далее – Стандарты и Процедуры) регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.
- 1.2 Нормы стандартов и процедур, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения, распространяются на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности и воплощают в себе основные ценности, устанавливая обязательные этические требования, являясь практическим руководством к действию.
- 1.3. Стандарты призваны установить ключевые принципы, которыми должны руководствоваться работники.
- 1.4. Стандарты устанавливаются на основании Конституции РФ, 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. Конституционное право граждан на труд реализуется в сфере трудовых отношений. При этом обеспечивается равенство перед законом прав и защита интересов всех субъектов трудовых правоотношений.
- 1.5 Трудовой договор является основанием возникновения трудовых отношений между работодателем и работником, при которых работник обязуется выполнять работу по определённой специальности или должности с подчинением внутреннему трудовому распорядку, а работодатель обязуется выплачивать работнику заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренными законодательством о труде, коллективным договором и соглашением сторон.
- Вступая в трудовые правоотношения с работодателем и тем самым, возлагая на себя обязанности подчинения требованиям правил внутреннего трудового распорядка, работник становится членом трудового коллектива ГБУЗ РБ Акъярская ЦРБ.
- Активная позиция в жизни трудового коллектива, участие в решении вопросов, отнесённым трудовым законодательством к компетенции трудового коллектива - залог успешной работы и гармоничного сочетания интересов Управления её трудового коллектива и личных интересов каждого работника.
- 1.6. Трудовой коллектив ГБУЗ РБ Акъярская ЦРБ - это объединение всех работников, осуществляющих совместную деятельность на основе трудовых договоров. Интересы трудового коллектива представляет первичная профсоюзная организация работников ГБУЗ РБ Акъярская ЦРБ
- 1.7. Администрацию представляют главный врач, его заместители, заведующие структурных подразделений, административно-управленческий персонал.
- 1.8. Одним из важных условий нормальной работы ГБУЗ РБ Акъярская ЦРБ, её структурных подразделений, удовлетворения личных и общественных интересов работников ГБУЗ РБ Акъярская ЦРБ является трудовая дисциплина.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, созданием отношений к труду, методами убеждения, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного, материального и общественного воздействия (ответственности).

Важнейшим направлением деятельности по укреплению трудовой дисциплины является эффективное использование работниками ГБУЗ РБ Акъярская ЦРБ прав, предоставленных трудовым законодательством.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора (контракта) о работе в медицинской организации.

2.2 При приеме на работу администрация больницы обязана потребовать от поступающего:

- - паспорт
- - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- - социальный номер;
- - документы воинского учета- для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

2.3 При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем.

2.4 Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

2.5 При приеме на работу, требующую специальных знаний, администрация вправе требовать от работника предъявления диплома или иного документа о полученном образовании или профессиональной подготовке.

2.6 При приеме на работу, связанную с материальной ответственностью, администрация может потребовать от работника предъявления служебной характеристики с прежнего места работы.

2.7 При приеме на работу, работники проходят медицинский осмотр. Без медицинского осмотра работники к работе не допускаются.

2.8 Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) администрации, который объявляется работнику под роспись.

2.9 При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана:

- - ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- - ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором;
- - проинструктировать по технике безопасности;

2.10. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.11. Прекращение трудового договора (контракта) может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор (контракт), заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в учебное учреждение, переход на пенсию и другие случаи), администрация расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник.

По истечении указанных сроков предупреждения работник вправе прекратить работу, а администрация предприятия обязана выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет.

2.12. Спорные вопросы решаются с участием профсоюзного комитета или комиссии по трудовым спорам.

2.13. В день увольнения администрация обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Закона. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные права и обязанности работников

3.1 Работник имеет право на:

- - заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными Законами;
- - предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- - рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- - своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- - отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категории работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- - полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- - профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными Законами;
- - объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- - участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными Законами и коллективными договорами ;
- - ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- - защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
- - разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- - возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых Кодексом, иными федеральными Законами;
- - обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными Законами;

3.2 Работник обязан:

- - добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- - соблюдать правила внутреннего трудового распорядка больницы;
- - соблюдать трудовую дисциплину;
- - выполнять установленные нормы труда;
- - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- - бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- - незамедлительно сообщить руководителю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.
- Соблюдать требования по вопросам противодействия коррупции

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1 Работодатель имеет право:

- - Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными Законами;
- - Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- - Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- - Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- - Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными Законами;
- - Принимать локальные нормативные акты;
- - Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

4.2 Работодатель обязан:

- - Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- - Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- - Обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- - Обеспечивать работников образованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- - Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- - Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- - Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке установленном Трудовым кодексом;
- - Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- - Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- - Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- - Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией и предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формам;
- - Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- - Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- - Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными правовыми актами;
- - Исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

5. Ценности работников.

5.1. При осуществлении своей деятельности работник руководствуется следующими принципами:

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

Принцип прозрачности означает обеспечение доступности информации, раскрытие которой обязательно в соответствии с действующим законодательством, а так же иных сведений, раскрываемых в интересах развития общества.

Принцип личного примера руководства. Ключевая роль руководства Учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

Принцип ответственности и неотвратимости наказания. Неотвратимость наказания для работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

6. Законность и противодействие коррупции

6.1. Приоритетом в деятельности Учреждения является строгое соблюдение законодательства РФ, подзаконных актов, инструкций и т. д., которые служат основой для осуществления всех рабочих процессов в коллективе, центральным ориентиром при планировании деятельности и формировании стратегии его совершенствования и дальнейшего развития.

Коллектив Учреждения не приемлет нарушения законодательства РФ и не станет мириться с любыми неправомерными действиями работников. Этот принцип действует на всех уровнях деятельности, 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 привлечен дисциплинарным взысканиям.

6.2. Общие требования к взаимодействию с третьими лицами.

Важнейшей мерой по поддержанию безупречной репутации ГБУЗ РБ Акъярская ЦРБ 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.

Любые отношения для коллектива основываются на открытости, признании взаимных интересов и неукоснительном следовании требованиям законодательства РФ.

Ответственные лица, за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений уполномочены контролировать соблюдение работниками всех требований законодательства РФ.

Обязанности работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя / лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики / руководство Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного начальника / лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики / руководство Учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

6.3. Отношения с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) товаров, работ и услуг.

В целях обеспечения интересов ГБУЗ РБ Акъярская ЦРБ специалисты с особой тщательностью производят отбор поставщиков (подрядчиками, исполнителями) в сфере закупок товаров, работ и услуг.

Процедуры такого отбора строго документированы и осуществляются ответственными должностными лицами на основании принципов открытости, прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок, обеспечения конкуренции, профессионализма заказчиков, стимулирования инноваций, единства контрактной системы в сфере закупок, ответственности за результативность обеспечения закупок.

Принципиальный подход, который используется во взаимодействии с поставщиками товаров, работ и услуг, – размещение в информационном поле, обоснование заказов осуществляется в полном соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6.4. Отношения с пациентами.

Добросовестное исполнение обязательств и постоянное улучшение качества услуг, предоставляемые ГБУЗ РБ Акъярская ЦРБ являются главными приоритетами в отношениях с пациентами (населением).

Деятельность Учреждения направлена на реализацию основной задачи – оказания своевременной и качественной медицинской помощи населению.

ГБУЗ РБ Акъярская ЦРБ не должно допускать любые формы коррупции и в своей деятельности строго выполнять требования законодательства РФ и других правовых актов о противодействии коррупции.

6.5. Мошенническая деятельность

Не допускать «Мошенническую деятельность», что означает любое действие или бездействие, 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

6.6. Деятельность с использованием методов принуждения

Не допускать «Деятельность с использованием методов принуждения», которая означает нанесение ущерба или вреда, или угрозу 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.

6.7. Деятельность на основе сговора

Не допускать «Деятельность на основе сговора», которая означает действия на основе соглашения между двумя или более сторонами с целью достижения незаконной цели, включая оказание ненадлежащего влияния на действия другой стороны

6.8. Обструкционная деятельность

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 и служебному поведению работников ГБУЗ РБ Акъярская ЦРБ. Также не допускается деятельность с использованием методов принуждения с целью создания существенных препятствий для расследования.

6.9. Обращение с подарками

Подход к подаркам, льготам и иным выгодам должен быть основан на трех принципах: законности, ответственности и уместности.

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.

Общие требования к обращению с подарками 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.

Дозволяется принимать подарки незначительной стоимости или имеющие исключительно символическое значение.

Запрещается принимать-

Деньги: наличные средства, денежные переводы, денежные средства, перечисляемые на счета работников больницы или их родственников, выплаты за работы (услуги), выполняемые работником по трудовому договору и в пределах должностной инструкции; В случае возникновения любых сомнений относительно допустимости принятия того или иного подарка, работник обязан сообщить об этом своему руководителю и следовать его указаниям.

Любое нарушение требований, изложенных выше, является дисциплинарным проступком и влечет применение соответствующих мер ответственности, включая увольнение работника. Работник так же обязан полностью возместить убытки, возникшие в результате совершенного им правонарушения.

7. Недопущение конфликта интересов

7.1В соответствии с частью 1 статьи 75 Федерального закона № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой у медицинского работника или фармацевтического работника при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя компании материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью медицинского работника или фармацевтического работника и интересами пациента.

ГБУЗ РБ Акъярская ЦРБ принимает все усилия, чтобы в деятельности Учреждения учитывать интересы каждого работника. В ГБУЗ РБ Акъярская ЦРБ разработано Положение о конфликте интересов при осуществлении медицинской и фармацевтической деятельности в ГБУЗ РБ Акъярская ЦРБ.

Коллектив Учреждения стремится не допустить конфликта интересов – положения, в котором личные интересы работника противоречили бы интересам гражданского Общества.

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

- работник обязан уведомить главного врача 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;
- работник вправе использовать имущество Учреждения (в том числе оборудование) исключительно в целях, связанных с выполнением своих должностных обязанностей.

8. Конфиденциальность

8.1. Работникам ГБУЗ РБ Акъярская ЦРБ запрещается сообщать третьим лицам сведения, полученные ими при осуществлении своей трудовой деятельности, за исключением случаев, когда такие сведения публично раскрыты Учреждением.

8.2. Передача информации внутри ГБУЗ РБ Акъярская ЦРБ осуществляется в соответствии с процедурами, установленными внутренними документами, инструкцией по делопроизводству.

8.3 Лица, пользующиеся правом доступа к медицинской информации, обязаны сохранять в тайне все полученные о пациенте сведения.