

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«ЕЙСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ДИСПАНСЕР»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

« 30 » декабря 2021 года

№ 255 - Од

г.Ейск

**Об утверждении Положения об антикоррупционной политике,
Положения о предотвращении, выявлении и урегулировании конфликта
интересов, Кодекса этики и служебного поведения работников
Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Ейский
психоневрологический диспансер» министерства здравоохранения
Краснодарского края**

В целях предупреждения коррупционных проявлений и правонарушений среди работников ГБУЗ «ЕПНД», руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иным законодательством в сфере противодействия коррупции, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об антикоррупционной политике ГБУЗ «ЕПНД» (Приложение № 1).

2. Утвердить Положение о предотвращении, выявлении и урегулировании конфликта интересов в ГБУЗ «ЕПНД» (Приложение № 2).

3. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУЗ «ЕПНД» (Приложение № 3).

4. И.о. заведующего диспансерным отделением Погосян А.И. в срок до 15.01.2022 года ознакомить всех врачей ГБУЗ «ЕПНД» с Положением о предотвращении, выявлении и урегулировании конфликта интересов в ГБУЗ «ЕПНД»; провести разъяснительную и ознакомительную работу по вопросам соблюдения действующего антикоррупционного законодательства и ответственности при его нарушении.

5. Главной медицинской сестре Захарченко Л.Л. в срок до 18.01.2022 года ознакомить средний и младший медицинский персонал ГБУЗ «ЕПНД» с Положением о предотвращении, выявлении и урегулировании конфликта интересов в ГБУЗ «ЕПНД»; провести разъяснительную и ознакомительную работу по вопросам соблюдения действующего антикоррупционного законодательства и ответственности при его нарушении.

6. Юрисконсульту Гордиенко И.В. в срок до 20.01.2022 года ознакомить общепольничный немедицинский персонал ГБУЗ «ЕПНД» с Положением о предотвращении, выявлении и урегулировании конфликта интересов в ГБУЗ «ЕПНД»; провести разъяснительную и ознакомительную работу по вопросам соблюдения действующего антикоррупционного законодательства и ответственности при его нарушении.

7. Начальнику административно-хозяйственного отдела Филиппову А.А. ознакомить сотрудников административно-хозяйственного отдела Положением о предотвращении, выявлении и урегулировании конфликта интересов в ГБУЗ «ЕПНД»; провести разъяснительную и ознакомительную работу по вопросам соблюдения действующего антикоррупционного законодательства и ответственности при его нарушении.

8. Программисту Воробьеву А.С. в срок до 22.01.2022 г. разместить Положение о предотвращении, выявлении и урегулировании конфликта интересов в ГБУЗ «ЕПНД» на официальном сайте ГБУЗ «ЕПНД».

9. Считать утратившим силу приказ от 09.12.2019 г. № 230-ОД «Об утверждении Положения об антикоррупционной политике, Положения о предотвращении, выявлении и урегулировании конфликта интересов, Кодекса этики и служебного поведения работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Ейский психоневрологический диспансер» министерства здравоохранения Краснодарского края».

10. Делопроизводителю довести настоящий приказ до сведения вышеуказанных лиц.

11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. главного врача

И.В. Пак

Согласовано:

Юрисконсульт



И.В. Гордиенко

к приказу от «30»



Положение №1
255 - ОД

Положение об антикоррупционной политике Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Ейский психоневрологический диспансер» министерства здравоохранения Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Термины и определения:

1.2. Настоящее положение об антикоррупционной политике разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Ейский психоневрологический диспансер» министерства здравоохранения Краснодарского края (далее - ГБУЗ «ЕПНД»).

1.3. Антикоррупционная политика ГБУЗ «ЕПНД» представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности учреждения. Настоящая политика определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

1.4. Для целей настоящего документа используются следующие основные понятия:

1.5. Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп, либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

1.6. Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.7. Взятка – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества, либо в виде незаконных оказанных ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица, либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

1.8. Коммерческий подкуп – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

1.9. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

1.10. Коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которые нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

1.11. Коррупционный фактор - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;

1.12. Предупреждение коррупции - деятельность ГБУЗ «ЕПНД» по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

2. Основные принципы противодействия коррупции

2.1. Противодействие коррупции в Российской Федерации осуществляется на основе следующих принципов:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;

-неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

-комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;

-приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

-сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами.

3. Цели и задачи антикоррупционной политики

3.1. Антикоррупционная политика отражает приверженность ГБУЗ «ЕПНД» и ее руководства высоким этическим стандартам и принципам открытого и честного ведения деятельности в учреждении, а также поддержанию репутации на должном уровне.

Учреждение ставит перед собой цели:

– минимизировать риск вовлечения ГБУЗ «ЕПНД», руководства учреждения и работников независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность;

– сформировать у работников и иных лиц единообразное понимание политики ГБУЗ «ЕПНД» о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;

– обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться в учреждении;

– установить обязанность работников ГБУЗ «ЕПНД» знать и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также мероприятия по предотвращению коррупции.

4. Область применения антикоррупционной политики и обязанности лиц, попадающих под ее действия

4.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие Политики, являются работники учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

Антикоррупционная политика распространяется на лиц, например, физических и (или) юридических лиц, с которыми учреждение вступает в иные договорные отношения.

Антикоррупционные условия и обязательства могут закрепляться в договорах, заключаемых учреждением с контрагентами.

4.2. Ряд обязанностей 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 организации 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.

4.3. Работнику запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

4.4. Работник, обязан:

- уведомлять работодателя (его представителя), органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;
- уведомлять работодателя (его представителя) и своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме;

4.5. Все работники ГБУЗ «ЕПНД» должны руководствоваться настоящей Политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

4.6. Заведующий диспансерным отделением ГБУЗ «ЕПНД» отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики.

4.7. В число обязанностей Заведующего диспансерным отделением ГБУЗ «ЕПНД» включаются:

- разработка и представление на утверждение главного врача учреждения проектов локальных нормативных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);

- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками учреждения;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;
- организация заполнения и рассмотрения уведомлений о конфликте интересов;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольнонадзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководству организации.

5. Общие обязанности работников ГБУЗ «ЕПНД» в связи предупреждением и противодействием коррупции

5.1. Работники ГБУЗ «ЕПНД» должны соблюдать нормы Российского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами, основными требованиями которых являются запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет подкупа и запрет посредничества во взяточничестве.

5.2. С учетом изложенного всем работникам Учреждения строго запрещается, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки.

6. Ключевые принципы антикоррупционной политики

6.1. Руководитель, должностные лица учреждения, должны формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением и осуществляя ознакомление с антикоррупционной политикой всех работников.

6.2. ГБУЗ «ЕПНД» проводит мероприятия по предотвращению коррупции, с учетом антикоррупционных процедур риска коррупции.

6.3. ГБУЗ «ЕПНД» прилагает разумные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность, соблюдать требования настоящей Политики, а также оказывать взаимное содействие для предотвращения коррупции.

6.4. ГБУЗ «ЕПНД» размещает настоящую Политику в свободном доступе на официальном сайте в сети Интернет, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Политики всеми контрагентами, своими работниками и иными лицами.

ГБУЗ «ЕПНД» содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем информирования и систематического обучения работников в целях поддержания их осведомленности в вопросах антикоррупционной политики учреждения и овладения ими способами и приемами применения антикоррупционной политики на практике.

6.5. В связи с возможным изменением во времени коррупционных рисков и иных факторов, оказывающих влияние на деятельность учреждения, ГБУЗ «ЕПНД» осуществляет мониторинг внедренных мероприятий по предотвращению коррупции, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их.

7. Взаимодействие с работниками

7.1. ГБУЗ «ЕПНД» требует от своих работников соблюдения настоящей Политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

7.2. В учреждении организуются безопасные, конфиденциальные и доступные средства информирования руководства о фактах взяточничества со стороны лиц, оказывающих услуги в интересах коммерческой организации или от ее имени.

По адресу электронной почты (<https://epnd.ru/>) на имя главного врача могут поступать предложения по улучшению антикоррупционных мероприятий и контроля, а также запросы со стороны работников и третьих лиц.

7.3. Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры вновь принимаемые работники знакомятся с настоящей Политикой, а с работающими сотрудниками проводятся периодические информационные мероприятия.

8. Отказ от ответных мер и санкций

8.1. ГБУЗ «ЕПНД» заявляет о том, что ни один работник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен премии), если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он

отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве.

9. Внутренний финансовый контроль

9.1. Внутренний финансовый контроль направлен на создание системы соблюдения законодательства РФ в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения бюджета (плана), повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на повышение результативности использования средств бюджета.

9.2. Основной целью внутреннего финансового контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности учреждения, соблюдение действующего законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

Система внутреннего контроля призвана обеспечить:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- сохранность имущества учреждения.

9.3. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов;
- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;
- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении функциональной деятельности;
- анализ системы внутреннего контроля учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

9.4. Внутренний контроль в учреждении основывается на следующих принципах:

- принцип законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативными законодательством РФ;
- принцип независимости - субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;
- принцип объективности - внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке,

установленном законодательством РФ, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;

- принцип ответственности - каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством РФ;

- принцип системности - проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления.

9.5. Система внутреннего контроля учреждения включает в себя следующие взаимосвязанные компоненты:

- контрольная среда, включающая в себя соблюдение принципов осуществления финансового контроля, профессиональную и коммуникативную компетентность сотрудников учреждения, их стиль работы, организационную структуру, наделение ответственностью и полномочиями;

- оценка рисков - представляющая собой идентификацию и анализ соответствующих рисков при достижении определенных задач, связанных между собой на различных уровнях;

- деятельность по контролю, обобщающая политику и процедуры, которые помогают гарантировать выполнение приказов и распоряжений руководства и требований законодательства РФ;

- деятельность по информационному обеспечению и обмену информацией, направленная на своевременное и эффективное выявление данных, их регистрацию и обмен ими, в целях формирования у всех субъектов внутреннего контроля понимания принятых в учреждении политики и процедур внутреннего контроля и обеспечения их исполнения;

- мониторинг системы внутреннего контроля - процесс, включающий в себя функции управления и надзора, во время которого оценивается качество работы системы внутреннего контроля.

9.6. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляется в следующих формах:

- предварительный контроль. Он осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция. Предварительный контроль осуществляет руководитель учреждения, его заместители, главный бухгалтер и юрисконсульт;

- текущий контроль. Это проведение повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджета (плана), ведения бухгалтерского учета, осуществление мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования.

Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами, осуществляющими бухгалтерский учет и отчетность учреждения;

- последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки

бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур. Для проведения последующего контроля приказом учреждения может быть создана комиссия по внутреннему контролю. В состав комиссии в обязательном порядке включаются сотрудники бухгалтерии, юрисконсульт и представители иных заинтересованных подразделений.

9.7. Система контроля состояния бухгалтерского учета включает в себя надзор и проверку: - соблюдения требований законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;

- точности и полноты составления документов и регистров бухгалтерского учета;
- предотвращения возможных ошибок и искажений в учете и отчетности;
- исполнения приказов и распоряжений руководства;
- контроля за сохранностью финансовых и нефинансовых активов учреждения.

9.8. Последующий контроль осуществляется путем проведения как плановых, так и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся с определенной периодичностью, утверждаемой приказом руководителя учреждения, а также перед составлением бухгалтерской отчетности. Основными объектами плановой проверки являются:

- соблюдение законодательства РФ, регулирующего порядок ведения бухгалтерского учета и норм учетной политики;
- правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском учете;
- полнота и правильность документального оформления операций;
- своевременность и полнота проведения инвентаризаций;
- достоверность отчетности.

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

9.9. Лица, ответственные за проведение проверки, осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде служебных записок на имя руководителя учреждения, к которым могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

9.10. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- руководитель учреждения и его заместители;
- руководители и работники учреждения на всех уровнях.

9.11. Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами учреждения, в том числе положениями о соответствующих структурных подразделениях, а также организационно-распорядительными документами учреждения и должностными инструкциями работников.

9.12. Субъекты внутреннего контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего контроля во вверенных им сферах деятельности.

9.13. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями ТК РФ.

9.14. Оценка эффективности системы внутреннего контроля в учреждении осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых руководителем учреждения.

9.15. Непосредственная оценка адекватности, достаточности и эффективности системы внутреннего контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляется комиссией по внутреннему контролю.

В рамках указанных полномочий комиссия по внутреннему контролю представляет руководителю учреждения результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и в случае необходимости, разработанные совместно с главным бухгалтером предложения по их совершенствованию.

10. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику Учреждения

10.1. При выявлении недостаточно эффективных положений настоящей Политики или связанных с ней антикоррупционных мероприятий ГБУЗ«ЕПНД» либо при изменении требований применимого законодательства Российской Федерации, главный врач учреждения, а также ответственные лица, организуют выработку и реализацию плана действий по пересмотру и изменению настоящей Политики и/или антикоррупционных мероприятий.

11. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

11.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности учреждения декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

11.2. Данное сотрудничество осуществляется в следующих формах:

к приказу от «30»



Приложение № 2
№ 255 - ОД

Положение о предотвращении, выявлении и урегулировании конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Ейский психоневрологический диспансер» министерства здравоохранения Краснодарского края.

1. Основные понятия

Конфликт интересов - ситуация, при которой у работника при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей.

Положение о конфликте интересов - это внутренний документ организации, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение о предотвращении, выявлении и урегулировании конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Ейский психоневрологический диспансер» министерства здравоохранения Краснодарского края (далее – Положение, ГБУЗ «ЕПНД») разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

2.2. Настоящее Положение определяет общие принципы и подходы, а также содержит перечни основных мер, которые используются ГБУЗ «ЕПНД» для предотвращения потенциального, выявления и урегулирования возникшего конфликта интересов.

2.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми работниками ГБУЗ «ЕПНД».

3. Основные принципы управления конфликтом интересов

В основу работы по управлению конфликтом интересов положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- учреждение сообщает в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых учреждение (работникам учреждения) стало известно.

- учреждение воздерживается от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

11.3. Сотрудничество с правоохранительными органами также может проявляться в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольнонадзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

11.4. Руководству учреждения и его работникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях. При подготовке заявительных материалов и ответов на запросы правоохранительных органов рекомендуется привлекать к данной работе специалистов в соответствующей области права.

11.5. Руководство учреждения и работники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

12. Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) настоящей политики

12.1. Главный врач и работники всех подразделений ГБУЗ «ЕПНД», независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящей Политики.

12.2. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе ГБУЗ «ЕПНД», правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов организации и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

4. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов работники обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5. Предотвращение конфликта интересов

5.1. В целях предотвращения возникновения конфликта интересов распределение должностных обязанностей между работниками учреждения осуществляется таким образом, чтобы исключить условия возникновения факторов, обуславливающих возникновение конфликта интересов.

5.2. В целях предотвращения возникновения конфликта интересов работники учреждения обязаны:

- соблюдать требования законодательства РФ, нормативных правовых актов органов исполнительной власти РФ, учредительных и локальных актов учреждения;
- четко исполнять свои должностные обязанности;
- соблюдать нормы деловой и профессиональной этики,
- обеспечить сохранность служебной тайны, а также сохранность персональных данных.

5.3. Указанный перечень мер не является исчерпывающим. В каждой конкретной ситуации могут быть применены и иные меры, направленные на предупреждение возникновения конфликта интересов.

6. Основные типы конфликта интересов

В деятельности учреждения потенциально возможно возникновение следующих основных типов конфликта интересов:

- конфликт интересов между работниками;
- конфликт интересов между руководством и работниками;
- конфликт интересов между работниками и пациентами и их законными представителями;
- конфликт интересов между работниками и сторонними организациями.

7. Выявление конфликта интересов

7.1. Выявление конфликта интересов осуществляется всеми работниками учреждения в ходе своей текущей деятельности.

7.2. В целях выявления конфликта интересов учреждение обеспечивает учет всей входящей корреспонденции.

В случае если во входящей корреспонденции содержится информация о наличии конфликта интересов, то такая корреспонденция доводится до сведения:

- главного врача;
- заведующему диспансерного отделения;
- руководителя подразделения, в котором работает сотрудник, в отношении которого получена негативная информация.

7.3. В случае выявления конфликта интересов в ходе проверок такая информация доводится до сведения главного врача учреждения.

8. Урегулирование конфликта интересов

8.1. Главный врач учреждения, заведующий диспансерным отделением и работники учреждения используют все доступные законные способы урегулирования возникшего конфликта интересов в досудебном порядке с соблюдением законных интересов учреждения, работников учреждения, пациентов и их законных представителей.

8.2. Лица, чьи интересы затрагивает или может затронуть конфликт интересов, не могут участвовать в его урегулировании.

8.3. В случае получения информации о наличии конфликта интересов руководитель подразделения обязан удостовериться в наличии конфликта интересов, выяснить причины и урегулировать конфликт интересов.

8.4. В случае невозможности урегулирования конфликта интересов на уровне подразделения, руководитель подразделения обязан информировать главного врача учреждения и заведующего диспансерным отделением о конфликте интересов, причинах его возникновения, мерах, которые были предприняты.

8.5. В случае получения информации о наличии конфликта интересов главный врач учреждения обязан удостовериться в наличии конфликта интересов и назначить лицо (группу лиц), ответственное за выяснение причин и урегулирование конфликта интересов.

8.6. Лицо (группа лиц), ответственное за выяснение причин и урегулирование конфликта интересов, во взаимодействии с юрисконсультom подготавливает предложения по его урегулированию. Возможные способы урегулирования конфликта интересов:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника организации 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;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника из организации по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

8.7. В случае невозможности урегулирования возникшего конфликта интересов в досудебном порядке стороны конфликта обращаются в суд.

8.8. Указанный в настоящем разделе перечень мер не является исчерпывающим.

В каждой конкретной ситуации могут быть применены и иные меры, направленные на урегулирование конфликта интересов.

9. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

Лицом, ответственным за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрением этих сведений является заведующий диспансерным отделением.

10. Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) настоящего Положения

10.1. Главный врач и работники всех подразделений ГБУЗ «ЕПНД», независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящего Положения.

10.2. Лица, виновные в нарушении требований настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

к приказу от «30»



Приложение № 3
№ 255 - ОД

Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Ейский психоневрологический диспансер» министерства здравоохранения Краснодарского края.

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Ейский психоневрологический диспансер» министерства здравоохранения Краснодарского края (далее по тексту – ГБУЗ «ЕПНД») представляет собой систему моральных норм, обязательств и требований добросовестного служебного поведения работников учреждения.

1.2. Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУЗ «ЕПНД» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Сфера действия и цели настоящего Кодекса

2.1. Гражданину Российской Федерации, который принимается на работу в ГБУЗ «ЕПНД», рекомендуется ознакомиться с положениями Кодекса и руководствоваться ими в процессе своей служебной деятельности, а каждому работнику ГБУЗ «ЕПНД» следует принимать все меры для соблюдения положений Кодекса.

2.2. Настоящий Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере здравоохранения, уважительного отношения к работникам учреждений здравоохранения в общественном сознании.

2.3. Целями Кодекса являются:

2.3.1. Установление единых этических норм и правил служебного поведения работников ГБУЗ «ЕПНД» для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности;

2.3.2. Содействие укреплению авторитета учреждения.

2.4. Кодекс определяет:

- основные морально-этические принципы поведения, которые должны соблюдать работники ГБУЗ «ЕПНД», независимо от занимаемой должности;

- этические ценности, которыми должны руководствоваться в своей деятельности работники ГБУЗ «ЕПНД»;

- поведение работников ГБУЗ «ЕПНД» при осуществлении профессиональной деятельности.

3. Основные принципы и правила служебного поведения работников ГБУЗ «ЕПНД»

3.1. Работники призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности, как учреждения, так и работников;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий учреждения;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

е) соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

ж) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

з) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

и) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации работника или авторитету учреждения;

к) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

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

м) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учреждения, его руководителя, заместителей;

н) соблюдать установленные в учреждении правила предоставления служебной информации.

3.2. Работникам учреждения, наделенным организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, рекомендуется быть для них образцами профессионализма, безупречной

репутации, способствовать формированию в учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

3.3. Работник учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции.

3.4. Работнику учреждения, наделенному организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, следует принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавали пример честности, беспристрастности и справедливости.

4. Этические правила служебного поведения работников ГБУЗ «ЕПНД»

4.1. В служебном поведении работникам ГБУЗ «ЕПНД» 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.

4.2. В служебном поведении работникам следует воздерживаться 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.

4.3. Стиль поведения сотрудников медицинского учреждения предусматривает создание благоприятных условий для эффективного лечения, нравственного и психического покоя, уверенности пациентов в быстрейшем и полном выздоровлении. В медицинском учреждении должна быть создана обстановка четкой организации работы всех служб и кабинетов, приветливости и доброжелательности сотрудников.

Должностной обязанностью всего медицинского персонала учреждения является правильная организация и неременное соблюдение лечебноохранительного режима, т.к. уровень и качество лечебного процесса в значительной мере определяется не только профессиональными знаниями и навыками медицинского персонала и степени технической оснащенности учреждения, но и культурой медицинского персонала, этическим

воспитанием, его доброжелательным взаимоотношением с пациентами, а также с коллегами по работе.

Медицинский персонал обязан внимательно и чутко относиться к пациентам, не допускать неуместные разговоры в их присутствии, шума в коридорах учреждения, четко соблюдать распорядок дня в отделениях учреждения.

Медицинский персонал обязан всегда находить пути к дружескому контакту с пациентами и их родственниками, законными представителями, не допускать небрежность и бестактность в обращении с ними.

Необходимо учитывать, что лечебный процесс в учреждении начинается уже в регистратуре/приемном отделении и организация ее работы, определенным образом, сказывается на дальнейшем ходе лечения.

Поэтому обстановка, с которой впервые сталкивается пациент: чистота и уют в помещении, отношение, поведение и внешний вид персонала должны поддерживать в нем уверенность в том, что именно в учреждении он быстро избавится от болезни, восстановит свое здоровье.

Работники регистратуры/приемного отделения должны быть предельно вежливы и внимательны к пациентам.

Отвечать на вопросы необходимо четко, достаточно громко, никогда не высказывать своего раздражения, не переходить на крик.

Необходимо быть всегда на рабочем месте.

Запрещаются личные разговоры сотрудников по телефонам отделений.

Четкость работы - обязательное требование для медицинского персонала.

Все должно делаться быстро, но в тоже время без лишней спешки и суеты, не в ущерб интересам пациента.

В присутствии пациентов и их родственников, законных представителей медицинский персонал ни в коем случае не должен вступать в пререкания, каждый пациент должен быть встречен внимательно и приветливо.

Все недоразумения, связанные с нечеткой работой структурных подразделений учреждения, выясняются не в присутствии пациентов.

При приеме пациентов персонал не должен проявлять торопливость и резкость в обращении, с пациентами следует разговаривать спокойно.

Сдержанность и внешнее спокойствие медицинского персонала оказывают положительное воздействие на чрезмерные эмоции пациента.

Неосторожно сказанная фраза может нанести пациенту непоправимый вред и значительно снизить эффективность всех проводимых в дальнейшем лечебных мероприятий.

Врач должен выслушивать пациентов спокойно и терпеливо, при разговоре недопустимо не отрывать глаз от медицинской карты, углубившись в чтение записей.

После осмотра пациента врач обязательно должен прокомментировать его результаты, назвать предполагаемый диагноз и прогноз, перечислить варианты лечения, план обследования.

Разъяснять результаты анализов и обследований следует на доступном для пациентов языке, избегая ненужной специфической терминологии.

В поведении врача должна быть продумана каждая мелочь.

Выписывая рецепт, врач должен предварительно обдумать запись, учитывая, что всякие исправления и переписка рецептов в присутствии пациента может быть им истолкована как неуверенность врача и, следовательно, внушить сомнение в правильности диагностики и лечения.

Создание максимального комфорта для пациентов является одной из первоочередных задач сотрудников учреждения.

Недопустимо обращаться к пациенту и его родственникам, законным представителям на «Ты».

Обезличенное, невежливое обращение и, наоборот, излишняя фамильярность не могут способствовать установлению контакта между персоналом и пациентом, не создают обстановки взаимного доверия и уважения.

В общении друг с другом персонал также должен быть взаимно вежлив и тактичен.

Весь медицинский и обслуживающий персонал в кабинетах и коридорах должен говорить тихо, вполголоса и только о том, что имеет непосредственное отношение к работе.

Разбор и обмен мнениями производится не в присутствии пациента.

Все манипуляции (инъекции и др.) должны производиться чрезвычайно осторожно, с применением во всех возможных случаях современных способов обезболивания и с предварительной подготовкой пациента.

Чуткость, ласковый голос, умение общения с пациентом - неизменные качества медицинских сестер, работающих в процедурных кабинетах.

Не следует забывать и о внешнем облике всех сотрудников учреждения: аккуратность, чистота, неприемлимость экстравагантных нарядов и причесок.

Каждый сотрудник на рабочем месте является представителем учреждения и должен выглядеть достойно.

5. Соблюдение настоящего Кодекса

5.1. Необходимость соблюдения настоящего Кодекса является одним из условий трудового договора с работником.

Работник обязан вести себя в соответствии с настоящим Кодексом, знакомиться с изменениями в нем и принимать необходимые меры для выполнения его требований.

5.2. Знание и соблюдение работниками положений настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения и учитывается при:

- проведении аттестаций и квалификационных экзаменов;
- формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, назначении на иную должность;
- подготовке характеристики или рекомендации;

- наложении дисциплинарных взысканий.

6. Ответственность за нарушение положений Кодекса

6.1. Ответственность работников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих правила служебного и этического поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействия.

6.2. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные сотрудники не допускали коррупционно опасного поведения:

- привлекать внимание к коррупционно опасным ситуациям;
- создавать условия их недопущения и преодоления;
- инициировать или принимать решение о проведении служебных проверок (в соответствии с компетенцией);
- инициировать или принимать решение о применении мер дисциплинарного взыскания (в соответствии с компетенцией);
- одобрять антикоррупционное поведение работников;
- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- проводить соответствующую воспитательную работу против коррупции, коррупционно опасного поведения.

6.3. Нарушение работниками положений Кодекса влечет применение к нему мер юридической ответственности.

Лист ознакомления с приказом от 30.12.2021 г. № 255-ОД «Об утверждении Положения об антикоррупционной политике, Положения об предотвращении, выявлении и урегулировании конфликта интересов, Кодекса этики и служебного поведения работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Ейский психоневрологический диспансер» министерства здравоохранения Краснодарского края»

Должность	ФИО	Подпись	Дата
м/с ОБМП	Труфанова М.В.	Труфанова	11.01.2022
м/с ФТК	Дубова Л.В.	Дубова	11.01.2022
медицинский персонал	Труфанова Е.В.	Труфанова	11.01.2022
м/с адм.техник	Труфанова М.М.	Труфанова	11.01.22
с/сметовика	Труфанова Н.В.	Труфанова	14.01.22
м/с с/сг №2	Валуйская Н.И.	Валуйская	11.01.2022
м/с с/сг №1	Валуйская Н.И.	Валуйская	11.01.2022
с/сметовика бюджетов	Бакумцева З.А.	Бакумцева	11.01.2022
с/сг хозрасчета №1	Безменова Л.В.	Безменова	11.01.2022
с/сметовика балансов	Валуйская Л.В.	Валуйская	12.01.2022
с/сметовика с/сг №1	Бухмина Е.И.	Бухмина	11.01.22
врач психиатр	Балин Е.А.	Балин	12.01.2022
ст. м/с с/сг с/сг №1	Борисов Д.В.	Борисов	11.01.2022
председатель комиссии	Бурмачева Н.И.	Бурмачева	13.01.2022
м/с с/сг с/сг №1	Бурмачева Н.И.	Бурмачева	13.01.2022
с/сметовика бюджета №1	Камберова С.И.	Камберова	13.01.2022
м/с с/сг №1	Литовка А.А.	Литовка	11.01.2022
с/сметовика с/сг №1	Родина Н.А.	Родина	11.01.2022
с/сметовика с/сг №1	Руденко С.И.	Руденко	12.01.2022
с/сметовика с/сг №1	Чернышова Л.В.	Чернышова	13.01.2022
м/с с/сг №1	Литовка С.С.	Литовка	14.01.2022
м/с с/сг №1	Колесникова Т.А.	Колесникова	14.01.2022
с/сметовика с/сг №1	Родина Л.В.	Родина	15.01.2022
с/сметовика с/сг №1	Руденко Н.А.	Руденко	11.01.2022
с/сметовика с/сг №1	Володина Л.В.	Володина	12.01.2022
с/сметовика с/сг №1	Шелова Е.В.	Шелова	14.01.2022
м/с с/сг №1	Шелова Е.В.	Шелова	11.01.2022
м/с с/сг №1	Шелова Е.В.	Шелова	13.01.2022
с/сметовика с/сг №1	Каврица Т.А.	Каврица	13.01.2022
с/сметовика с/сг №1	Михалева Л.В.	Михалева	14.01.2022
с/сметовика с/сг №1	Жукова Е.Т.	Жукова	15.01.2022
с/сметовика с/сг №1	Шелова Н.И.	Шелова	15.01.2022
м/с с/сг №1	Шелова М.И.	Шелова	15.01.2022
м/с с/сг №1	Захарова О.Т.	Захарова	15.01.2022
с/сметовика с/сг №1	Кайко Н.С.	Кайко	11.01.2022
с/сметовика с/сг №1	Климова С.А.	Климова	12.01.2022

Должность	ФИО	Подпись	Дата
санитарка отг №1	Воробьева Е.В.	Евг	13.01.2022
санитарка отг №1	Корнишук Д.В.	Корн	14.01.2022
м/с отг №1	Зюбенко А.В.	Зюбенко	15.01.2022
м/с отг №1	Авдеева Т.В.	Авдеев	14.01.2022
санитарка отг №1	Голова И.И.	Голова	16.01.2022
санитарка отг №1	Клименко С.А.	Клименко	16.01.2022
санитарка отг №1	Вартаман Е.С.	Вартаман	12.01.2022
санитарка отг №1	Забородин Т.Н.	ТЗаб	11.01.2022
м/с отг №1	Павлова Т.А.	ТПав	12.01.2022
санитарка отг №1	Павленко И.И.	ИПав	11.01.2022
санитарка отг №1	Величко И.И.	ИВели	13.01.2022
м/с отг №2	Кимченко М.И.	МКим	14.01.2022
м/с отг №2	Кедрова Л.А.	ЛКед	14.01.2022
м/с отг №2	Коновалова И.А.	ИКон	14.01.2022
м/с отг №2	Чернова Е.И.	ЕЧер	14.01.2022
м/с отг №2	Колесина И.В.	ИКол	14.01.2022
м/с отг №2	Данилова Т.И.	ТДани	11.01.2022
м/с отг №2	Андреевич И.В.	ИАнд	11.01.2022
м/с отг №2	Силина Е.Ю.	ЕСил	11.01.2022
м/с отг №2	Михайлович Е.В.	ЕМих	15.01.2022
м/с отг №2	Муромова И.И.	ИМур	15.01.2022
в/с Симонова	Симонова О.В.	ОСим	15.01.2022
м/с отг №2	Алексеева Е.И.	ЕАлек	11.01.2022
м/с отг №2	Романова С.В.	СРом	11.01.2022
с/х Мухомов Е.А.	Мухомов Е.А.	ЕМух	12.01.2022
б/с отг №2	Уданова В.И.	ВУдан	12.01.2022
б/с отг №2	Мещерякова О.И.	ОМеш	12.01.2022
сан-ван отг №2	Камар М.В.	МКам	12.01.2022
сан-ван отг №2	Дедович А.О.	АДед	15.01.2022
сан отг №2	Евстинова О.В.	ОЕвст	15.01.2022
сан отг №2	Андреева Е.И.	ЕАнд	15.01.2022
сан отг №2	Кравченко Р.В.	РКрав	15.01.2022
сан отг №2	Кузнецов Э.И.	ЭКуз	14.01.2022
сан отг №2	Климова И.В.	ИКли	14.01.2022
сан отг №2	Конов А.И.	АКон	14.01.2022
сан отг №2	Белышев В.А.	ВБел	14.01.2022
м/с отг №2	Андреевич Е.В.	ЕАнд	13.01.2022
сан отг №2	Лобанова И.В.	ИЛоб	13.01.2022
сан отг №2	Кедров А.И.	АКед	13.01.2022
сан отг №2	Михайлов А.В.	АМих	13.01.2022
сан отг №2	Алексеева И.И.	ИАлек	13.01.2022

