



Государственное автономное учреждение здравоохранения
«Межрегиональный клинично-диагностический центр»

АНТИКОРРУПЦИОННЫЙ СПРАВОЧНИК



Профилактика
бытовой коррупции



Ответственность
за коррупционные
преступления

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
I. Профилактика «бытовой» коррупции	7
1. Информирование населения при предоставлении медицинских услуг	7
1.1. Права пациентов - приоритет в медицине	7
1.2. Законность и открытость деятельности	9
1.3. Обеспечение прав граждан на доступность системы здравоохранения	10
2. Меры по антикоррупционной безопасности при обращении пациента в МКДЦ	11
2.1. Графики приёмов пациентов	11
2.2. Разделение потоков	12
2.3. Листы ожидания	14
2.4. Организация консультаций	16
2.5. Госпитализация	19
2.6. Удовлетворенность пациента качеством оказания медицинской помощи	21
2.7. Урегулирование конфликта интересов	21
2.7.1. Разрешение конфликтных ситуаций	21
2.7.2. Конфликт интересов при благодарности пациента	22
3. Антикоррупционный механизм в лечебно-диагностическом процессе	23
3.1. Разработка системных мер, направленных на совершенствование исполнения врачебных функций при оказании МП	23
3.2. Соблюдение основных принципов противодействия коррупции	23
3.3. Основные позиции контроля использования бюджетных средств	24
4. Порядок организации работы Комиссии по взаимодействию с представителями фармацевтических компаний, продавцами изделий медицинского назначения	25
4.1. Организация порядка взаимодействия	25
4.2. Превентивные меры	26
II. Ответственность за коррупционные преступления	28

ВВЕДЕНИЕ

В условиях динамично развивающегося законодательства о противодействии коррупции в государственных учреждениях все более важной становится работа по активизации деятельности и укреплению структурных подразделений (должностных лиц) по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

В целях формирования единого подхода, оказания помощи в организации и проведении антикоррупционной работы подготовлен настоящий Справочник.

Справочник представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности ГАУЗ «МКДЦ». Настоящий Справочник является локальным нормативным актом ГАУЗ «МКДЦ», обязательным для всех сотрудников учреждения.

Основными целями внедрения Справочника являются:

- минимизация риска вовлечения Учреждения, его руководства и сотрудников в коррупционную деятельность;
- формирование у сотрудников, независимо от занимаемой должности, контрагентов и иных лиц единого понимания политики ГАУЗ «МКДЦ» о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- обобщение и разъяснение основных требований законодательства РФ в области противодействия коррупции в учреждении;
- проведение проверочных мероприятий.

Деятельность сотрудников структурных подразделений по профилактике коррупционных и иных правонарушений должна быть реализована с использованием таких инструментов, как: координация, контроль, взаимодействие (в том числе с правоохранительными и контролирующими органами), рассмотрение обращений граждан по антикоррупционной тематике.

Коррупция

Незаконное использование должностных (служебных) полномочий и связанных с ними возможностей в целях получения или извлечения лично или через посредников имущественных (неимущественных) благ и преимуществ для себя либо третьих лиц, а равно подкуп данных лиц путем предоставления благ и преимуществ.

Должностное лицо

Лицо, постоянно или временно осуществляющее по назначению или по результатам выборов функции представителя власти; в соответствии со специальными полномочиями занимающее в государственных учреждениях, предприятиях, организациях, партиях, общественных учреждениях, организациях и формированиях должности, связанные с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных обязанностей.

Наносимый вред

- ① Неэффективное распределение и расходование средств и ресурсов.
- ② Понижение качества оказываемых услуг.
- ③ Неэффективное использование способностей индивидов: вместо производства материальных благ люди тратят время на непродуктивный поиск ренты.
- ④ Рост социального неравенства.
- ⑤ Урон репутации организации и определенной персоны.

Возможные варианты проявлений

- ① Выдача несоответствующих действительности медицинских заключений.
- ② Приоритетное обслуживание одних граждан за счёт других.
- ③ Ущемление интересов граждан при разделении потоков ПГГ и ППУ.
- ④ Нецелевое расходование бюджетных средств.

1. ИНФОРМИРОВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ

1.1 ПРАВА ПАЦИЕНТОВ - ПРИОРИТЕТ В МЕДИЦИНЕ

При организации работы ЛПУ

- ① Выбор медицинской организации.
- ② Профилактику, диагностику, лечение, медицинскую реабилитацию в медицинских организациях в условиях, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям.
- ③ Получение информации о своих правах и обязанностях и о состоянии своего здоровья.
- ④ Получение лечебного питания в случае нахождения пациента на лечении в стационарных условиях.
- ⑤ Защиту сведений, составляющих врачебную тайну.
- ⑥ Возмещение вреда, причиненного здоровью при оказании ему медицинской помощи.
- ⑦ Допуск к нему адвоката, законного представителя, священнослужителя. Предоставление условий для отправления религиозных обрядов, в том числе на предоставление отдельного помещения, если это не нарушает внутренний распорядок больницы.

При исполнении должностных обязанностей врачом

- ① Выбор врача.
- ② Получение консультаций врачей-специалистов.
- ③ Облегчение боли, связанной с заболеванием и (или) медицинским вмешательством, доступными методами и лекарственными препаратами.
- ④ Выбор лиц, которым в интересах пациента может быть передана информация о его здоровье.
- ⑤ Защиту сведений, составляющих врачебную тайну.
- ⑥ Отказ от медицинского вмешательства.
- ⑦ Получение информации о состоянии своего здоровья.

Представлено в нормативно-правовых документах

- п.5 ст. 19 ФЗ от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»
- Приказ ГАУЗ МКДЦ №13-Р-П от 15 января 2013 г.
- Приказ ГАУЗ МКДЦ №137-Р-П от 14 марта 2012 г.

1.2 ЗАКОННОСТЬ И ОТКРЫТОСТЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Источники информации:



Содержание:

- о правах пациентов;
- о возможности и условиях предоставления медицинских услуг в медицинских учреждениях согласно перечню медицинских организаций, участвующих в реализации Территориальной программы обязательного медицинского страхования Республики Татарстан в рамках Программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи на территории Республики Татарстан;
- о порядке и условиях предоставления в ГАУЗ МКДЦ неотложной и плановой специализированной помощи согласно Программе государственных гарантий;
- информация об утвержденном перечне жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов для медицинского применения;
- перечень и стоимость медицинских услуг, предоставляемых на платной основе;
- информация о сотрудниках, осуществляющих прием на платной основе;
- лицензии;
- правила внутреннего распорядка ГАУЗ МКДЦ;
- информация о контролирурующих органах.

1.3 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ ГРАЖДАН НА ДОСТУПНОСТЬ СИСТЕМЫ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

Источники информации:



Предоставляется менеджером (регистратором) при заключении договора на предоставление медицинских услуг.



В тексте Информированного согласия на получение медицинской услуги на платной основе.

Содержание:

О возможности и условиях предоставления медицинских услуг в медицинских учреждениях согласно перечню медицинских организаций, участвующих в реализации Территориальной программы обязательного медицинского страхования Республики Татарстан в рамках Программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи на территории Республики Татарстан.

2. МЕРЫ ПО АНТИКОРРУПЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ОБРАЩЕНИИ ПАЦИЕНТА В ГАУЗ «МКДЦ»

2.1 ГРАФИКИ ПРИЕМА ПАЦИЕНТОВ

ОМС

АПО / Амбулаторно-поликлиническое отделение

- 1 В течение рабочей смены врача выделено четкое количество ячеек для приема первичных и повторных пациентов (врач не может самовольно устанавливать количество консультаций). Графики приема разрабатываются зав. отделениями, количество ячеек утверждается ПЭС.
- 2 Графики приема заполняются в call-центре из ЕГИС или по звонку пациента.

ПО / Плановое обращение

- 1 Прием пациентов для отбора на госпитализацию в ГАУЗ «МКДЦ» проводится врачами стационарных отделений.
- 2 ФИО врачей, проводящих прием пациентов, утверждается графиками, разрабатываемыми заведующими клиническими отделениями.
- 3 Время приема врачами пациентов для отбора в лист ожидания определено с 11.00-15.00 ежедневно по рабочим дням (проводится прием всех обратившихся пациентов).

ПО / Обращение по неотложным показаниям

- 1 Прием пациентов по неотложным состояниям в ГАУЗ «МКДЦ» проводится врачами стационарных отделений.
- 2 ФИО врачей, проводящих прием пациентов, утверждается графиками, разрабатываемыми заведующими клиническими отделениями.

ППУ

ЦМП / Центр медицинских программ

- 1 Графики приема врачей, являющихся сотрудниками КАМ, формируются заведующим КАМ, чтобы обеспечить проведение консультаций в течение рабочего дня по всем профилям. Прием врачей проводится в соответствии с этими графиками.
- 2 Графики приема врачей, не являющихся сотрудниками КАМ, формируются заведующими основных отделений с выделением ячеек для приема во время, свободное от исполнения обязанностей по основной должности.

2.2 РАЗДЕЛЕНИЕ ПОТОКОВ

ОМС

АПО / Амбулаторно-поликлиническое отделение

На этапе справочного окна проводится направление пациентов на 4 этаж блока И, где осуществляется оказание мед помощи по ОМС (на основании предъявленных пациентом документов «Направление из ЛПУ»).

ПО / Плановое обращение

На этапе справочного окна проводится направление пациентов на 1 или 4 этажи блока И, где осуществляется оказание мед помощи по ОМС (на основании предъявленных пациентом документов - «Направление из ЛПУ»).

ПО / Обращение по неотложным показаниям

Для обращения по неотложным показаниям выделено 2 приемных покоев – для пациентов с ОИМ и с другими заболеваниями. Оказание медицинской помощи осуществляется только бесплатно.

ППУ

ЦМП / Центр медицинских программ

С целью отделения потока пациентов по ППУ создана отдельная структура - ЦМП, состоящий из ОМУ, КАМ и КНЦ, и имеющий отдельную территорию, выделенное штатное расписание и собственных сотрудников.

Разделение потоков осуществляется на этапе входной группы

- для пациентов по внебюджету выделен отдельный вход со справочным окном;
- обслуживание пациентов проводится в особой регистратуре.;
- маршрут пациентов разрабатывается, чтобы избежать пересечений с пациентами по ППУ.

2.3 ЛИСТЫ ОЖИДАНИЯ

ОМС

АПО / Амбулаторно-поликлиническое отделение

- 1 Лист ожидания на прием кардиолога пациентов с ССП формируется в ЛПУ по месту жительства, таким образом врач МКДЦ не может влиять на отбор пациентов.
- 2 Критерии отбора пациентов на прием в поликлинику МКДЦ утверждены приказом МЗ РТ №1291 от 20.06.2016 «Об организации плановой консультативной мед. помощи по профилю кардиология жителям г.Казани (взрослое население) в условиях поликлинического отделения ГАУЗ «МКДЦ» приложение №1 «Перечень мед. показаний для направления на плановый консультативный прием врача-кардиолога поликлинического отделения ГАУЗ «МКДЦ» .

Данным приказом (Приложение №2) утвержден регламент направления пациентов, в том числе наличие бланка «Направление в ГАУЗ МКДЦ», что исключает прием пациентов по «самообращению» или с неопределенными целями.

- 3 Для call-центра четко определены критерии постановки в график приема врача по звонку (беременные женщины, призывники, пациенты на повторный прием или находящиеся на динамическом наблюдении).
- 4 Автоматизировано направление на прием врача поликлиники пациентов после стационарного лечения в МКДЦ (из кардиологических, кардиохирургических, неврологических отделений).

ПО / Плановое обращение

- 1 Отбор пациентов для направления в МКДЦ с целью ре-

шения вопроса об оперативном лечении проводится в первичной медицинской организации:

- критерии отбора пациентов утверждены приказом МЗ РТ №785 от 29.07.2006г. «Об организации медицинской помощи населению РТ в связи с открытием отделений ГУ «МКДЦ» МЗ РТ.
- данным приказом (Приложение №9) утвержден регламент направления пациентов, в том числе наличие бланка «Направление в ГАУЗ МКДЦ», что исключает прием пациентов по «самообращению» или с неопределенными целями.

ПО / Обращение по неотложным показаниям

Перечень показаний к направлению пациентов в МКДЦ для оказания неотложной помощи утвержден приказом МЗ РТ №785 от 29.07.2006г. «Об организации медицинской помощи населению Республики Татарстан в связи с открытием отделений Государственного учреждения «Межрегиональный клинико-диагностический центр» Минздрава Республики Татарстан».

- Порядок работы неотложного приемного отделения ГАУЗ «МКДЦ» регламентирован приказом МЗ РТ №952 от 20.05.2015г. «Об организации работы приемного отделения».

ППУ

ЦМП / Центр медицинских программ

Пациенты, обратившиеся на внебюджетной основе:

- для консультирования врачами вносятся в лист ожидания только КАМ;
- для проведения исследований вносятся только в специально выделенные ячейки для ППУ.

Исключено использование квот, выделенных пациентам по ОМС, для пациентов по ППУ.

Контроль осуществляется старшими медсестрами отделений, заведующими отделениями и начальником ОМУ.

2.4 ОРГАНИЗАЦИЯ КОНСУЛЬТАЦИЙ

ОМС

АПО / Амбулаторно-поликлиническое отделение

- ① Утверждена зона курации пациентов для каждого врача поликлиники (например, ФИО врач принимает вызывников, второй ФИО врач принимает прооперированных, третий ФИО врач принимает пациентов из ЛПУ Советского района, четвертый ФИО врач – пациентов после острого инфаркта миокарда, пятый ФИО врач – пациентов из ЛПУ Кировского района и тд).
- ② Контроль формирования графиков приема врачей тройной: старший регистратор, старшая медсестра, заместитель по логистике.
- ③ Оформление мед. документации (протоколов консультации):
 - формирование протокола консультации шаблонизировано, что исключает «недописывание» или искажение;
 - протокол консультации в законченном виде не будет закрыт и распечатан при отсутствии электронной подписи врача, что обеспечивает личную ответственность врача за мед. документацию.Исключено консультирование пациентов без оформления протокола консультации.

ПО / Плановое обращение

- ① Отбор пациентов в лист ожидания ГАУЗ «МКДЦ» проводится на основании показаний, утвержденных:
 - приказом МЗ РТ №785 от 29.07.2006г. «Об организации мед. помощи населению РТ в связи с открытием отделений ГУ «МКДЦ» МЗ РТ»;
 - постановлением Правительства РФ от 18 октября 2013 г. N 932 «О программе государственных гарантий бес-

платного оказания гражданам мед. помощи на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов».

② Оформление медицинской документации (протоколов консультации):

- формирование протокола консультации шаблонизировано, что исключает «недописывание» или искажение;
- протокол консультации в законченном виде не будет закрыт и распечатан при отсутствии электронной подписи врача, что обеспечивает личную ответственность врача за мед документацию.

Исключено консультирование пациентов без оформления протокола консультации.

ПО / Обращение по неотложным показаниям

① Порядок работы неотложного приемного отделения ГАУЗ «МКДЦ» регламентирован приказом МЗ РТ №952 от 20.05.2015г. «Об организации работы приемного отделения».

② С целью контроля оказания медицинской помощи в неотложном приемном покое с 01.08.2016 г. установлено круглосуточное видео-, аудио наблюдение:

- видео-, аудио наблюдение ежедневно просматривается заведующим приемным отделением;
- еженедельно врачом методистом формируется стенограмма одного из обращений (по указанию зав. приемным отделением), которая предоставляется для оценки зав. приемным отделением.

③ Введена должность ответственного дежурного администратора для осуществления контроля работы приемного отделения в нерабочее время на основании приказа №247-Р-П от 30.05.2016г. «О введении должности дежурного ответственного администратора по медицине»

- разработан регламент работы дежурного ответствен-

ного администратора.

- разработаны и утверждены отчетные формы
- отчет о работе неотложного приемного отделения в нерабочее время ежедневно предоставляется заведующему приемным отделением, заместителю генерального директора по направлению, генеральному директору.

④ Регламентирован процесс фиксирования обращений пациентов с особыми состояниями и передачи информации во внешние инстанции (в соответствии с Приказами МЗ РТ)

- ведется журнал учета пациентов, обратившихся с подозрением на алкогольное и/или наркотическое опьянение;
- ведется журнал учета пациентов, обратившихся с подозрением на причинение вреда здоровью насильственного характера;
- контроль передачи информации проводится заведующим приемным отделением ежедневно.

⑤ Оформление мед. документации:

- формирование протокола консультации шаблонизировано, что исключает «недописывание» или искажение;
- протокол консультации в законченном виде не будет закрыт и распечатан при отсутствии электронной подписи врача, что обеспечивает личную ответственность врача за мед. документацию.
Исключено консультирование пациентов без оформления протокола консультации.

ППУ

ЦМП / Центр медицинских программ

- ① Проведение консультаций врачами КАМ осуществляется:
 - только пациентов по ППУ, внесенных в графики приема;
 - на основании сертификата по специальности.
- ② Оформление мед. документации (протоколов консультации):
 - формирование протокола консультации шаблонизировано, что исключает «недописывание» или искажение;
 - протокол консультации в законченном виде не будет закрыт и распечатан при отсутствии электронной подписи врача, что обеспечивает личную ответственность врача за мед документацию.
Исключено консультирование пациентов без оформления протокола консультации.

2.5 ГОСПИТАЛИЗАЦИЯ

ОМС

АПО / Амбулаторно-поликлиническое отделение

Направление пациентов в стационар МКДЦ:

- ① Отбор пациентов проводится на основании показаний, утвержденных Приказа МЗ РТ № 785 от 2006 г.
- ② Постановка в лист ожидания согласуется с заведующими консультативных отделений (контроль личной заинтересованности врача).

ПО / Плановое обращение

Постановка в лист ожидания осуществляется на основании плана допустимого количества отложенных пациентов для каждого отделения в разрезе рабочих дней, недели, месяца, что позволяет контролировать попадание пациентов в лист ожидания по личной инициативе врача.

- (Приказ ГАУЗ «МКДЦ» от 13.04.2016г «О вводе в промышленную эксплуатацию доработок и изменений в модуле «Приемное отделение»»)

ПО / Обращение по неотложным показаниям

Госпитализация по неотложным показаниям осуществляется на основании показаний, утвержденных:

- Приказом МЗ РТ №785 от 29.07.2006г. «Об организации мед. помощи населению РТ в связи с открытием отделений ГУ «МКДЦ» МЗ РТ».

ППУ

ЦМП / Центр медицинских программ

- 1 Проведение консультаций врачами КАМ осуществляется:
 - только пациентов по ППУ, внесенных в графики приема;
 - на основании сертификата по специальности.
- 2 Оформление мед. документации (протоколов консультации):
 - формирование протокола консультации шаблонизировано, что исключает «недописывание» или искажение.

2.6 УДОВЛЕТВОРЕННОСТЬ ПАЦИЕНТА КАЧЕСТВОМ ОКАЗАНИЯ МП

Для раскрытия фактора удовлетворенности пациентов качеством оказания медицинской помощи и услуг регулярно проводится анкетирование пациентов ГАУЗ «МКДЦ» по вопросам удовлетворенности оказанием медицинской помощи, соблюдения прав и свобод пациентов, соблюдения этики и деонтологии сотрудниками учреждения.

Результаты экспертизы и анкетирования доводятся до администрации МКДЦ, анализируется на заседаниях комиссии МКДЦ по противодействию коррупции, по итогам которой принимаются управленческие и организационные решения.

2.7 УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Личные предубеждения медицинского работника и иные непрофессиональные мотивы не должны оказывать воздействия на диагностику и лечение. Отказ пациента от предлагаемых платных медицинских услуг не может быть причиной ухудшения качества и доступности, уменьшения видов и объемов медицинской помощи, предоставляемых ему бесплатно в рамках государственных гарантий, установленных законодательством Российской Федерации. В связи с этим регулярно проводится мониторинг оказания платных медицинских услуг.

2.7.1 РАЗРЕШЕНИЕ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ

Клинико-экспертным отделением МКДЦ ведется учет обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон доверия, горячая линия МЗ РТ) или напрямую через администрацию

МКДЦ, в том числе о совершении коррупционных правонарушений работниками учреждения.

В целях выявления нарушения прав и интересов пациентов, а также улучшения качества оказываемой помощи, профилактики конфликта интересов осуществляется экспертиза жалоб и проверка на предмет наличия в них достоверной информации о фактах коррупции в МКДЦ. Имеющиеся обращения граждан, рассматриваются в срок, выдаются ответы по существу жалобы.

2.7.2 КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ ПРИ БЛАГОДАРНОСТИ ПАЦИЕНТА

Одним из важнейших вопросов в разрешении конфликта интересов является получение подарков сотрудниками организации. На основании Распоряжения Президента РТ от 27.01.2014 г. №94 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи подарка и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» в ГАУЗ МКДЦ на основании Приказов ГАУЗ «МКДЦ» от 25.02.2014 г. №09-Д-П, от 24.11.2016г. №540-Р-П создана Комиссия по приему сообщений отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

В ЛНПА раскрыты основные признаки отнесения подарка к коррупционным проявлениям.

3. АНТИКОРРУПЦИОННЫЙ МЕХАНИЗМ В ЛЕЧЕБНО-ДИАГНОСТИЧЕСКОМ ПРОЦЕССЕ

3.1 РАЗРАБОТКА СИСТЕМЫ МЕР, НАПРАВЛЕННЫХ НА СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ВРАЧЕБНЫХ ФУНКЦИЙ ПРИ ОКАЗАНИИ МП

Контроль над соблюдением требований к служебным обязанностям, исполнением стандартов и протоколов ведения больных организован в МКДЦ на четырех уровнях:

- 1 степень - заведующий отделением,
- 2 степень - заместитель ГД по направлению,
- 3 степень - клинико-экспертное отделение,
- 4 степень - генеральный директор.

Внедрение в работу коллектива МКДЦ справочников, регламентирующих единые требования и ключевые принципы оказания медицинской помощи в рамках трудового договора врача и программы государственных гарантий, установленной законодательством Российской Федерации, позволяет донести до сотрудников характер нарушений, которые могут приводить к коррупции, с детализацией санкций.

3.2 СОБЛЮДЕНИЕ ОСНОВНЫХ ПРИНЦИПОВ ПРОТИ- ВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

Оказывая медицинскую помощь населению, врач принимает на себя всю полноту ответственности за профессиональное решение. Участвуя в консилиумах, комиссиях, консультациях, экспертизах, сотрудник обязан ясно и открыто заявлять о своей позиции, отстаивать свою точку зрения, а в случаях давления на него — прибегать к общественной и юридической защите.

Врач должен иметь правильное отношение к ведению медицинской документации, ее своевременному оформлению в соответствии с установленными требованиями.

3.3 ОСНОВНЫЕ ПОЗИЦИИ КОНТРОЛЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

Оплата по факту оказания медицинской помощи пациентам проводится из средств федерального и регионального бюджетов и в рамках планового задания на текущий год. Обоснованность оказания медицинской помощи и правильное оформление всей медицинской документации – гарантия компенсации затрат, понесенных ЛПУ, и получения средств на выплаты заработной платы и других выплат сотруднику.

Основными позициями контроля исполнения требований использования бюджетных средств со стороны лечащего врача являются:

- обоснованность пребывания пациента в профильном отделении;
- аккуратное и правильное заполнение медицинской документации;
- правильное кодирование вида медицинской помощи и примененных оперативных вмешательств;
- лечение согласно действующих стандартов и протоколов оказания медицинской помощи по профилю;
- назначение дополнительных исследований и назначений (вне стандарта) строго по показаниям и с обоснованием актуальности на текущий момент.

Одной из систем, введенной в ГАУЗ «МКДЦ» для учета и контроля расходования бюджетных средств, является информационная система. Например, выдача лекарства медсестрой пациенту осуществляется строго в соответствии с назначением врача в КИС, что позволяет осуществлять контроль исполнения назначения и расхода лекарственных средств и изделий медицинского назначения.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ С ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ КОМПАНИЙ, ПРОДАВЦАМИ ИЗДЕЛИЙ МЕДИЦИНСКОГО НАЗНАЧЕНИЯ

4.1 ОРГАНИЗАЦИЯ ПОРЯДКА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

С целью профилактики коррупционных проявлений, организации и осуществления взаимодействия с представителями фармацевтических компаний и продавцами изделий медицинского назначения согласно законодательству, в ГАУЗ «МКДЦ» сформирована Комиссия.

Деятельность Комиссии регламентирована Приказом ГАУЗ «МКДЦ» №375-Р-ДЛ от 19.08.2016г «О создании Комиссии по взаимодействию с фармацевтическими компаниями».

Согласно данному документу, направлениями взаимодействия с представителями фармацевтических компаний и продавцами изделий медицинского назначения являются:

- проведение конференций, собраний, мероприятий образовательного характера для предоставления компаниям возможности рассказать о своих новинках, продемонстрировать слайды, результаты клинических испытаний новых препаратов;
- проведение клинических исследований лекарственных средств;
- поставки ЛС и ИМН, мед. оборудования;
- апробация медицинского оборудования на основе договоров о безвозмездном пользовании;
- прием заявок для включения во внутрибольничный формулярный справочник.

Ответственными по вышеуказанным направлениям являются:

Проведение конференций, собраний, мероприятий образовательного характера - *специалист по работе с персоналом отдела кадров.*

Проведение клинических исследований лекарственных средств и заключению договоров по ним - *главный специалист по клиническим исследованиям*

Поставки ЛС и ИМН, мед. оборудования - *начальник ОМТС.*
Апробация медицинского оборудования на основе договоров о безвозмездном пользовании – *руководитель профильного структурного подразделения*

Прием заявок для включения во внутрибольничный формулярный справочник – *председатель формулярной комиссии.*

Взаимодействие с фармацевтическими компаниями и продавцами изделий медицинского назначения по данным направлениям осуществляется председателем Комиссии не чаще 1 раза в неделю по предварительному согласованию.

4.2 ПРЕВЕНТИВНЫЕ МЕРЫ

Для избежания необоснованного обвинения сотрудников ГАУЗ «МКДЦ» в коррупционных проявлениях, возможности возникновения конфликта интересов при общении медицинских и фармацевтических работников с представителями фармацевтических компаний и производителями изделий медицинского назначения в ГАУЗ «МКДЦ» запрещается:

- осуществлять прием представителей фармацевтических компаний сотрудниками, не входящими в состав Комиссии по взаимодействию с представителями фармацевтических компаний, продавцами медицинских

изделий, кроме участников действующего договора по клиническим исследованиям лекарственных препаратов;

- принимать подарки, поощрения, денежные вознаграждения, приглашения на различные развлекательные мероприятия; отдых, организованный фармацевтическими компаниями;
- организация и посещение собраний и конференций, проводимых фармацевтическими компаниями в рабочее время;
- 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;
- получать от компании, представителя компании образцы лекарственных препаратов, медицинских изделий для вручения населению;
- заключать с компанией, представителем компании соглашения о предложении населению определенных лекарственных препаратов, медицинских изделий;
- предоставлять при назначении курса лечения пациенту недостоверную и (или) неполную информацию об используемых лекарственных препаратах, о медицинских изделиях, в том числе скрывать сведения о наличии в обращении аналогичных лекарственных препаратов, медицинских изделий;
- заключать с компанией, представителем компании соглашения о назначении или рекомендации пациентам лекарственных препаратов, медицинских изделий (за исключением договоров о проведении клинических исследований лекарственных препаратов).

II. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА КОРРУПЦИОННЫЕ ПРЕСТУПЛЕНИЯ

Преступление против государственной власти, интересов государственной службы и службы в органах местного самоуправления

Ст. 285 / Злоупотребление должностными полномочиями

Характер деяния:

Использование должностным лицом своих служебных полномочий вопреки интересам службы, если это деяние совершено из корыстной или иной личной заинтересованности и повлекло существенное нарушение прав и законных интересов граждан или организаций, либо охраняемых законом интересов общества или государства.

Наказание:

- штраф в размере до 80 000 рублей или в размере ЗП или иного дохода осужденного за период до 6 месяцев;
- лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 5 лет;
- принудительные работы на срок до 4 лет;
- арест на срок от 4 до 6 месяцев;
- лишение свободы на срок до 4 лет.

Ст. 286 / Превышение должностных полномочий

Характер деяния:

Совершение должностным лицом действий, явно выходящих за пределы его полномочий и повлекших существенное нарушение прав и законных интересов граждан или организаций, либо охраняемых законом интересов общества или государства.

Наказание:

- штраф в размере до 80 000 рублей или в размере З\П или иного дохода осужденного за период до 6 месяцев;
- лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 5 лет;
- принудительные работы на срок до 4 лет;
- арест на срок от 4 до 6 месяцев;
- лишение свободы на срок до 4 лет.

Ст. 290 / Получение взятки

Характер деяния:

Получение должностным лицом, лично или через посредника, взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества, либо в виде незаконного оказания 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.

Наказание:

- штраф в размере до 1 000 000 руб., или в размере З\П или иного дохода осужденного за период до 2 лет, или в размере от десятикратной до пятидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет;
- исправительные работы на срок от 1 года до 2 лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет;
- принудительные работы на срок до 5 лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет;
- лишение свободы на срок до 3 лет со штрафом в размере от десятикратной до двадцатикратной суммы взятки или без такового.

Характер деяния:

Посредничество во взяточничестве, то есть непосредственная передача взятки по поручению взяткодателя или взяткополучателя, либо иное содействие взяткодателю и (или) взяткополучателю в достижении либо реализации соглашения между ними о получении и даче взятки в значительном размере с использованием своего служебного положения.

Наказание:

- штраф в размере до 1 000 000 рублей, или в размере З/П или иного дохода осужденного за период до 1 года, или в размере от 20 до 50- кратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет или без такового, либо лишением свободы на срок от 3 до 7 лет со штрафом в размере до 30-кратной суммы взятки или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет или без такового.

Характер деяния:

Получение взятки, дача взятки лично или через посредника в размере, не превышающем десяти тысяч рублей

Наказание:

- штраф в размере до 200 000 рублей или в размере З/П или иного дохода осужденного за период до 3 месяцев;
- исправительные работы на срок до 1 года;
- ограничение свободы на срок до 2 лет;
- лишение свободы на срок до 1года.

Характер деяния:

Служебный подлог, то есть внесение должностным лицом, а также государственным служащим или муниципальным служащим, не являющимся должностным лицом, в официальные документы заведомо ложных сведений, а равно внесение в указанные документы исправлений, искажающих их действительное содержание, если эти деяния совершены из корыстной или иной личной заинтересованности.

Наказание:

- штраф в размере до 80 000 рублей или в размере З/П или иного дохода осужденного за период до 6 месяцев;
- обязательные работы на срок до 480 часов;
- исправительные работы на срок до 2 лет;
- принудительные работы на срок до 2 лет;
- арест на срок до 6 месяцев;
- лишение свободы на срок до 2 лет.

