



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА
(Тюменская область)

**ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО
ОКРУГА-ЮГРЫ «НЕФТЕЮГАНСКАЯ ОКРУЖНАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА
ИМЕНИ В.И.ЯЦКИВ»
(БУ «Нефтеюганская окружная клиническая больница имени В.И.Яцкив»)**

« 28 » декабря 2024 г.

07-108-П-№596

П Р И К А З

Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников, Положения о комиссии по соблюдению требований к профессионально-этическому поведению работников и урегулированию конфликта интересов в БУ «Нефтеюганская окружная клиническая больница имени В.И.Яцкив»

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», закона Ханты-Мансийского АО - Югры от 25 сентября 2008 г. №86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановление Правительства Ханты-Мансийского АО - Югры от 27 июня 2014 г. № 229-п «Об утверждении основных направлений антикоррупционной деятельности в государственных учреждениях и государственных унитарных предприятиях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также хозяйственных обществах, товариществах, фондах, автономных некоммерческих организациях, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ – Югра», распоряжения Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 14 августа 2014 г. N 448-рп "Об утверждении Типового кодекса этики и служебного поведения руководителей, работников государственных учреждений и государственных унитарных предприятий Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также хозяйственных обществ, фондов, автономных некоммерческих организаций, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ - Югра", в целях обеспечения соблюдения должностными лицами и иными работниками БУ «Нефтеюганская окружная клиническая больница имени В.И.Яцкив» (далее - Учреждение) принципов этики, служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников БУ «Нефтеюганская окружная клиническая больница имени В.И.Яцкив» (приложение №1 к настоящему приказу).
 - 1.2. Положение о Комиссии по соблюдению требований к профессионально-этическому поведению работников и урегулированию конфликта интересов в Учреждении (приложением №2 к настоящему приказу).
 - 1.3. Состав Комиссии по соблюдению требований к профессионально-этическому поведению работников и урегулированию конфликта интересов в Учреждении (приложение №3 к настоящему приказу).
2. Отделу кадров ознакомить под подпись всех сотрудников Учреждения. Местом хранения листов ознакомления с настоящим приказом определить юридический отдел.
3. Начальнику отдела АСУ Хренову Александру Владимировичу обеспечить размещение настоящего приказа на сайте учреждения в разделе «противодействие коррупции».
4. Считать утратившим силу: приказ № 228 от 01.06.2015 «Об утверждении Положения по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов БУ «Нефтеюганская окружная клиническая больница имени В.И.Яцкив»; приказ № 467 от 06.11.2019 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к профессионально-этическому поведению работников и урегулированию конфликта интересов в БУ «Нефтеюганская окружная клиническая больница имени В.И.Яцкив»; Приложение №3 (Кодекс этики и служебного поведения работников БУ «Нефтеюганская окружная клиническая больница имени В.И.Яцкив») к Приложению №1 (Правила внутреннего трудового распорядка БУ «Нефтеюганская окружная клиническая больница имени В.И.Яцкив») к приказу № 85 от 28.02.2019 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка БУ «Нефтеюганская окружная клиническая больница имени В.И.Яцкив».
5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
6. Контроль за соблюдением требований настоящего приказа возложить на ответственных лиц за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений в учреждении.

Главный врач



Д.В. Мальцев

Горчинская Марина Леонидовна,
начальник юридического отдела

**КОДЕКС ЭТИКИ
И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
БУ «Нефтеюганская окружная клиническая больница имени В.И.Яцкив»**

I. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников БУ «Нефтеюганская окружная клиническая больница имени В.И.Яцкив» (далее - Кодекс), представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники БУ «Нефтеюганская окружная клиническая больница имени В.И.Яцкив» (далее - организация), независимо от занимаемой ими должности.

1.2. Ознакомление с положениями Кодекса граждан, поступающих на работу в организацию, производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников организации для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников организации, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

1.4. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в организации, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и организации.

1.5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками организации своих должностных обязанностей.

1.6. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

1.7. Каждый работник организации должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника организации поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

II. Основные понятия

2.1. В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:

работники организации - лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях;

личная заинтересованность - возможность получения работником организации в связи с исполнением должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;

служебная информация - любая, не являющаяся общедоступной и не

подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников организации в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам организации, клиентов организации, деловых партнеров;

конфликт интересов - ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника организации влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника организации, с одной стороны, и правами и законными интересами организации, клиентов организации, деловых партнеров организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам организации, клиентов организации, деловых партнеров организации;

клиент организации - юридическое или физическое лицо, которому организацией оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;

деловой партнер - физическое или юридическое лицо, с которым организация взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

III. Основные принципы профессиональной этики работников организации

3.1. Деятельность организации, работников организации основывается на следующих принципах профессиональной этики:

1) законность: организация, работники организации осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, локальными правовыми актами организации, настоящим Кодексом;

2) приоритет прав и законных интересов организации, клиентов организации, деловых партнеров организации: работники организации исходят из того, что права и законные интересы организации, клиентов организации, деловых партнеров организации ставятся выше личной заинтересованности работников организации;

3) профессионализм: организация принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников организации, в том числе путем проведения профессионального обучения.

Работники организации стремятся к повышению своего профессионального уровня;

4) независимость: работники организации в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам клиентов организации, деловых партнеров организации;

5) добросовестность: работники организации обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к клиентам организации, деловым партнерам организации.

Организация обеспечивает все необходимые условия, позволяющие ее клиенту, а также организации, контролирующей его деятельность, получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

6) информационная открытость: организация осуществляет раскрытие

информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) объективность и справедливое отношение: организация обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем клиентам организации и деловым партнерам организации.

IV. Основные правила служебного поведения работников организации

4.1. Работники организации обязаны:

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

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности организации;

3) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий данной организации;

4) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

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

6) постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении;

7) соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с клиентами и деловыми партнерами;

8) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и граждан иностранных государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

9) защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

10) соблюдать права клиентов организации, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;

11) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника организации, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации организации, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

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

13) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной

публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг друга, а также деловых партнеров организации;

14) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе организации, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

15) нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

16) работники организаций призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

17) внешний вид работника организации при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к клиентам организации, деловым партнерам организации, соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4.2. В служебном поведении работника недопустимы:

1) любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

2) грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

13. Работник организации, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

1) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

2) принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;

3) своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

V. Требования к антикоррупционному поведению работников

5.1. Работник организации при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.2. В установленных законодательством Российской Федерации случаях работник организации обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

5.3. Работнику организации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). В указанных случаях подарки, полученные работником организации в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью организации и передаются работником по акту в организацию в порядке,

предусмотренном приказом от 03.12.2014 №435 «Об утверждении Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в БУ «Нефтеюганская окружная клиническая больница имени В.И.Яцкив».

VI. Обращение со служебной информацией

6.1. Работник организации обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работник организации вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в организации норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VII. Контроль за соблюдением положений Кодекса

7.1. Контроль за соблюдением положений Кодекса осуществляют заместители главного врача, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений организации и этическая комиссия, создаваемая главным врачом организации.

VIII. Ответственность за нарушение положений Кодекса

7.2. За нарушение положений Кодекса работник организации несет моральную ответственность, а также к нему могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к профессионально-этическому
поведению работников и урегулированию конфликта интересов
в БУ «Нефтеюганская окружная клиническая больница имени В.И.Яцкив»

I. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к профессионально-этическому поведению работников и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в БУ «Нефтеюганская окружная клиническая больница имени В.И.Яцкив» (далее - Учреждение).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, Департамента здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, настоящим Положением, а также приказами Учреждения.

1.3. Основными задачами Комиссии являются:

а) содействие в обеспечении соблюдения работниками Учреждения требований к поведению в профессиональной и внеслужебной деятельности;

б) содействие в обеспечении урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам Учреждения, граждан, организаций, общества Российской Федерации.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к профессионально-этическому поведению и урегулированию конфликта интересов, в отношении работников Учреждения.

II. Порядок образования Комиссии

2.1. Состав постоянно действующей Комиссии утверждается приказом Учреждения и не может быть менее 5 человек.

2.2. В состав постоянно действующей Комиссии входят: заместитель главного врача по медицинской части; заместитель главного врача по поликлиническому разделу работы; заместитель главного врача по акушерству, гинекологии и родовспоможению; главная медицинская сестра; заместитель главного врача по экономической работе; заместитель главного врача по кадрам; начальник юридического отдела.

2.3. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии, из числа членов Комиссии.

2.4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на

принимаемые Комиссией решения.

2.5. В заседаниях Комиссии участвуют:

а) с правом совещательного голоса: заместитель главного врача по медицинской части; заместитель главного врача по поликлиническому разделу работы; заместитель главного врача по акушерству, гинекологии и родовспоможению; главная медицинская сестра; заместитель главного врача по экономической работе; заместитель главного врача по кадрам; начальник юридического отдела

б) без права совещательного голоса: непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов; другие работники - специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

III. Порядок работы Комиссии

3.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) полученная от должностных лиц, правоохранительных или иных государственных органов, организаций или граждан информации о совершении работником учреждения поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении работником учреждения требования Кодекса этики и служебного поведения;

б) информация о наличии у работника учреждения, в том числе при выполнении им функций, связанных с закупкой товаров, работ, услуг для государственных нужд, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Информация, указанная в пункте 3.1. настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество, должность работника Учреждения;

б) описание нарушения работником Учреждения требований к профессионально-этическому поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации;

г) при наличии в Комиссию также могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушения работником Учреждения.

3.3. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

3.4. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 3.1. настоящего Положения, выносит письменное решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пп. «г» пункта 3.2. настоящего Положения.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен по решению председателя Комиссии, но не более чем до двух месяцев.

3.5. Председатель Комиссии может дать поручение о подготовке дополнительных сведений, необходимых для работы Комиссии, а также о направлении в установленном порядке запроса в другие государственные органы, о предоставлении в Комиссию соответствующей информации.

3.6. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о совершении работником учреждения поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении работником требований к профессионально-этическому поведению либо о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.7. В обязанности секретаря Комиссии входит решение организационных вопросов, извещение членов Комиссии и работника, в отношении которого рассматривается вопрос о нарушении, о дате, времени и месте заседания, а также ведение необходимой документации.

3.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

3.9. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о нарушении. При отсутствии работника рассмотрение вопроса откладывается.

Если работник не может участвовать в заседании Комиссии по уважительной причине, при наличии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия, заседание комиссии проводится в его отсутствие.

В случае повторной неявки на заседание Комиссии работника Учреждения без уважительной причины Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в его отсутствие.

3.10. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Учреждения, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

3.11. Члены Комиссии и иные лица, участвовавшие в заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

3.12. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «а» пункта 3.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения работником учреждения положений Кодекса этики и служебного поведения;

б) установить, что работник Учреждения нарушил положения Кодекса этики и служебного поведения. В этом случае Комиссия рекомендует главному врачу привлечь работника, допустившего нарушение, применить меры дисциплинарного взыскания и указать на недопустимость нарушения требований Кодекса этики и служебного поведения.

3.13. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «б» пункта 3.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности работника Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

3.14. Решение Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос

председательствующего на заседании Комиссии является решающим (решение Комиссии носит рекомендательный характер).

3.15. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании.

3.16. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к профессионально-этическому поведению работников Отделения Фонда и требований об урегулировании конфликта интересов;
- в) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;
- г) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

3.17. Член Комиссии несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.18. Копии протокола заседания Комиссии направляются главному врачу для рассмотрения, полностью или в виде выписки из протокола – работнику, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

3.19. В случае установления Комиссией факта совершения работником учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состав преступления, председатель Комиссии немедленно доводит информацию до главного врача, с целью дальнейшей передачи информации о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

Состав постоянно действующей комиссии
по соблюдению требований к профессионально-этическому проведению
работников и урегулированию конфликта интересов в БУ «Нефтеюганская
окружная клиническая больница имени В.И.Яцкив»

Председатель комиссии:

- Заместитель главного врача по кадрам;

Заместитель председателя комиссии:

- Заместитель главного врача по акушерству, гинекологии и родовспоможению;

Секретарь комиссии:

- Начальник юридического отдела;

Члены комиссии:

- заместитель главного врача по медицинской части;
- заместитель главного врача по поликлиническому разделу работы;
- заместитель главного врача по экономической работе;
- главная медицинская сестра.