



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ

ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

«ТЮЛЬГАНСКАЯ

РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»

ТЮЛЬГАНСКОГО РАЙОНА

ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

Приказ № 186-ОД от 06.07.2017г

**Об антикоррупционной политике
ГБУЗ «Тюльганская РБ»**

В целях обеспечения работы по профилактике и противодействию коррупции в ГБУЗ «Тюльганская РБ», руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», распоряжением министерства здравоохранения Оренбургской области от 17.08.2016 № 1937 «Об утверждении Типового положения для подведомственных учреждений министерства здравоохранения Оренбургской области «Об информировании работниками работодателя о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений, о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «Об информировании работниками работодателя о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений, о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Тюльганская районная больница» (Приложение № 1)
2. Утвердить форму журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 2)
3. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в ГБУЗ «Тюльганская РБ» на 2017-2019г.г. (Приложение № 3)
4. Назначить ответственным лицом за прием и регистрацию уведомлений, ведение журнала секретаря Дикун С.С.
5. Начальнику отдела кадров Маслениковой Е.А.:

- ознакомить работников ГБУЗ «Тюльганская РБ» под роспись с настоящим приказом в двухнедельный срок со дня подписания приказа;

- знакомить с положением (Приложение № 1) работников принимаемых на работу в ГБУЗ «Тюльганская РБ», при приеме на работу (до подписания трудового договора).

6. Технику программисту Свечинскому Н.А. организовать размещение настоящего приказа на сайте учреждения tulrb.ru.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач



С.Ю. Обух

УТВЕРЖДЕНО:

Главный врач

ГБУЗ «Тюльганская РБ»

С.Ю. Обух

2017г



Положение

Об информировании работниками работодателя о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений, о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Тюльганская районная больница»

1. Настоящее положение об информировании работниками государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Тюльганская районная больница» (далее- Учреждение) работодателя о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений, о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в Учреждении (далее- Положение) определяет порядок уведомления работодателя работниками о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, о ставших известными фактах обращения к иным работникам Учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее- уведомление), перечень сведений, содержащихся в уведомлении и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

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.

Работник учреждения- физическое лицо, состоящее с учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора (Эффективного контракта).

Уведомление – сообщение работника учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

иные понятия, используемые в настоящем положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Порядок уведомления

3. Работник, которому стало известно о факте обращения каких-либо лиц к иным работникам в связи с исполнением ими должностных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан в течение одного дня, когда стало ему известно о факте такого обращения, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, уведомлять об этом работодателя, органы прокуратуры и другие государственные органы в соответствии с настоящим Порядком.

4. Уведомление работником составляется в письменной форме на имя руководителя Учреждения и направляется лицу, уполномоченному на регистрацию уведомлений

5. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник учреждения направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

6. В случае если уведомление не может быть передано работником непосредственно в структурное подразделение или должностному лицу, уполномоченному на регистрацию уведомлений, в срок, установленный пунктом 3 Порядка, уведомление отправляется им по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

7. Уведомление должно содержать следующие сведения:

Фамилия, имя, отчество, должность лица, на имя которого направляется уведомление;

фамилия, имя, отчество, должность уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;

обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);

сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

подпись уведомителя;

дата составления уведомления.

Регистрация уведомлений и проверка сведений, содержащихся в них

8. Работодатель рассматривает уведомление и передает его в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) в день получения уведомления.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. В журнал вносятся регистрационный номер, дата подачи уведомления фамилия имя, отчество и должность лица, подавшего уведомление, краткое содержание, количество листов в уведомлении, фамилия имя, отчество и должность работника, принявшего уведомление.

Анонимные уведомления передаются в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для сведения.

Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

9. В ходе проверки должны быть установлены:

причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений; действия (бездействие) работника учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

10. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

11. В заключении указываются:

состав комиссии;

сроки проведения проверки;

составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

12. По окончании проверки материалы проверки представляются руководителю Учреждения.

В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю Учреждения по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

В случае если факт обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения руководителю учреждения для принятия соответствующего решения.

13. Руководитель в течении 3 дней со дня окончания проверки сообщает работнику учреждения, подавшему уведомление, о решении, принятом по результатам рассмотрения его уведомления.

14. Должностные лица Учреждения, которые осуществляют прием, регистрацию, учет, рассмотрение поступивших уведомлений, проверку содержащихся в уведомлении сведений, члены комиссии, обязаны обеспечивать конфиденциальность и сохранность сведений, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, и несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

Меры по защите работника, направившего уведомление

15. В целях защиты работника, уведомившего руководителя учреждения, органы прокуратуры или другие государственные органы о случаях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, в период рассмотрения уведомления и проверки сведений,

содержащихся в нем, руководителю учреждения запрещается совершение следующих действий:

- 1) Ухудшение условий труда работника;
- 2) Лишение работника премии или уменьшение ее размера;
- 3) Перевод работника на нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу;
- 4) Привлечение работника к дисциплинарной ответственности;
- 5) Увольнение работника.

УТВЕРЖДЕНО:

Главный врач

ГБУЗ «Тюльганская РБ»

С.Ю. Обух

2017г



План

мероприятий по противодействию коррупции в

ГБУЗ «Тюльганская РБ» на 2017-2019г.г.

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные лица	Срок исполнения
1	Обеспечение наличия журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений сотрудниками ГБУЗ «Тюльганская РБ»	Секретарь	Июль 2017г
2	Создание комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов	Главный врач	Ноябрь 2016г
3	Инструктаж врачей о порядке выдачи листков нетрудоспособности и исключение коррупционных действий со стороны медицинских работников	Заместитель главного врача по ЭВН	Постоянно
4	Контроль за работой врачебной комиссии ГБУЗ «Тюльганская РБ» по экспертизе временной нетрудоспособности	Заместитель главного врача по ЭВН	Постоянно
5	Создание условий для уведомления сотрудниками ГБУЗ «Тюльганская» об обращении к ним, с целью склонения к коррупционным правонарушениям	Главный врач, заместители главного врача всех направлений, руководители структурных подразделений	Постоянно
6	Утверждение Кодекса этики и служебного поведения работников ГБУЗ «Тюльганская»	Главный врач, председатель профсоюзного комитета	Июль 2017г
7	Проведение анализа на коррупционность проектов	Главный бухгалтер, начальник планово-	Постоянно

	локальных нормативных актов и распорядительных документов учреждения	экономического отдела	
8	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников, не принимающих должностных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	Главный врач, руководители структурных подразделений	По факту выявления
9	Ежегодное рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при руководителе. Приглашение на совещания работников правоохранительных органов и прокуратуры	Заместитель главного врача по медицинской части	В течение года
10	Усиление персональной ответственности работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма	Главный врач, руководители структурных подразделений	Постоянно
11	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников	Главный врач, руководители структурных подразделений, юристконсульт	Постоянно
12	Информационное взаимодействие с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции	Юриисконсульт	Постоянно
13	Контроль за целевым использованием бюджетных средств	Главный врач, главный бухгалтер	Постоянно
14	Ведение в антикоррупционном порядке конкурсных процедур и документации, связанной с размещением государственного заказа для нужд учреждения	Главный врач, бухгалтер по закупкам	Постоянно
15	Обеспечения открытости, добросовестной конкуренции и объективности при размещении заявок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения	Бухгалтер по закупкам	Постоянно
16	Организация контроля над использованием средств бюджета учреждения, государственного имущества и финансово-хозяйственной деятельностью	Главный врач, главный бухгалтер, начальник планово-экономического отдела	Постоянно
17	Организация безопасных, конфиденциальных и доступных	Ведущий программист	Постоянно

	средств информирования руководства учреждения о фактах взяточничества		
18	Организация и проведение социологического исследования среди пациентов, посвящённое отношению к коррупции («Удовлетворенность потребителей услуг качеством медицинского обслуживания»)	Заместитель главного врача по медицинской части, заместитель главного врача по ЭВН	Постоянно
19	Повышение прозрачности оказания услуг посредством доведения до граждан информации о перечне и содержании медицинских услуг оказываемых на бесплатной и платной основе	Заместитель главного врача по ЭВН, заведующий отделением платных услуг, начальник планово-экономического отдела	Постоянно
20	Размещение информации о деятельности ГБУЗ «Тюльганская РБ» в сети «Интернет»	Ведущий программист	Ежемесячно