



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ

ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

«ТЮЛЬГАНСКАЯ РАЙОННАЯ

БОЛЬНИЦА»

ТЮЛЬГАНСКОГО РАЙОНА

ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

п. Тюльган, ул. 8 Марта, 11

тел.:(353-32) 2-11-38, факс:2-19-31

E-mail: rtg01@mail.orb.ru

Приказ № 67 -ПН от «01 окт».

«О совершенствовании нормативно-правовых актов
ГБУЗ «Тюльганской районной больницы»
в сфере противодействия коррупции»

В целях совершенствования нормативно-правовых актов ГБУЗ «Тюльганской районной больницы» в сфере противодействия коррупции, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12. 2008г. № 273-ФЗ № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

Приказываю:

1. Утвердить:
 - «Положение о профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГБУЗ «Тюльганской РБ», согласно Приложению 1;
 - «Положение об информировании работниками ГБУЗ «Тюльганской РБ» 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», согласно Приложению 2;
 - «Положение о Комиссии по противодействию коррупции в ГБУЗ «Тюльганская РБ», согласно Приложению 3;
 - форму «Уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения», согласно Приложению 4;
2. Ввести в действие организационно-распорядительные документы, перечисленные в п.1 настоящего приказа (далее- антикоррупционные документы), с момента его подписания и регистрации.
3. Ведущему программисту –Шафеевой А.Р. организовать размещение на официальном сайте ГБУЗ «Тюльганской РБ» копии антикоррупционных документов.
4. Сотрудникам ГБУЗ «Тюльганской Р. Б» ознакомиться с размещенными на официальном сайте антикоррупционными документами.
5. Заместителям главного врача, руководителям структурных подразделений организовать направление в отдел кадров листы

ознакомления работников, находящихся в непосредственном подчинении, с антикоррупционными документами.

6. Начальнику отдела кадров при приеме на работу в ГБУЗ «Тюльганская РБ» организовать ознакомление вновь принятых сотрудников с антикоррупционными документами с момента подписания и регистрации приказа.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач
ГБУЗ «Тюльганская РБ»



П.Ю. Афанасьев

A handwritten signature in black ink, appearing to read "П.Ю. Афанасьев". It is positioned above the printed name and to the right of the stamp.

ПОЛОЖЕНИЕ
«О профилактике коррупционных и иных правонарушений
В ГБУЗ «Тюльганская РБ»

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение «О профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГБУЗ «Тюльганской РБ» разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановления Правительства Оренбургской области от 27.05.2014 № 334-пп «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в Оренбургской области» и в целях развития системы противодействия коррупции в ГБУЗ «Тюльганской РБ».
- 1.2. Настоящим Положением устанавливаются основные цели и задачи, принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.
- 1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:
 - 1.3.1. Коррупция:
 - а) 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;
 - б) совершение деяний, перечисленных в подпункте «а», от имени или в интересах юридического лица.
 - 1.3.2. Противодействие коррупции- деятельность организации и физических лиц в пределах их полномочий:
 - а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устраниению 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.
 - 1.3.3. Организация- юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

1.3.4. 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.

1.3.5. Контрагент- любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

1.3.6. 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 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.

II. Цели и задачи антикоррупционной политики

2.1. Ведущие цели:

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в учреждении;
- обеспечение выполнения задач Положения в рамках компетенции администрации учреждения;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности учреждения.

2.2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- формирование антикоррупционного сознания участников медицинских услуг;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых учреждением услуг;
- открытость и прозрачность деятельности учреждения, содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности учреждения.

III. Основные принципы противодействия коррупции

- 3.1. Законность.
- 3.2. Признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина.
- 3.3. Публичность и открытость деятельности.
- 3.4. Личный пример руководства (ключевая роль принадлежит руководству учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции).
- 3.5. Вовлеченность работников (информированность работников учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур).
- 3.6. Соразмерность антикоррупционных процедур риску коррупции (разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения учреждения, руководителей структурных подразделений и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в учреждении коррупционных рисков).
- 3.7. Эффективность антикоррупционных процедур (применение в учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.)
- 3.8. Ответственность и неотвратимость наказания (неотвратимость наказания для работников учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства учреждения за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики).
- 3.9. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга(регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением).

IV. Антикоррупционная политика учреждения

- 4.1. Общие подходы к разработке и реализации антикоррупционной политики, которая представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности учреждения.
- 4.2. Реализация предусмотренных политикой антикоррупционных мер:
 - определение должностных лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики;
 - определение и закрепление обязанностей работников учреждения, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
 - установление перечня реализуемых антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения);
 - ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики;

- порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику учреждения.

4.3. Областью применения политики и кругом лиц, попадающих под ее действие являются работники учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Политика может закреплять случаи и условия, при которых ее действие распространяется и на других лиц, например, физических и (или) юридических лиц, с которыми учреждение вступает в иные договорные отношения.

4.4. Закрепление обязанностей работников, связанных с предупреждением и противодействием коррупции.

Обязанности работников учреждения 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 руководителя (лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики), руководство учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;
- сообщить непосредственному руководителю или ответственному лицу по профилактике антикоррупционных и иных правонарушений о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

V. Ответственность за несоблюдение антикоррупционного законодательства

Основополагающим нормативным правовым актом в сфере борьбы с коррупцией является Федеральный закон от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее -Федеральный закон № 273-ФЗ). Частью 1 статьи 13.3 Федерального закона № 273-ФЗ установлена обязанность организаций разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции. Меры, рекомендуемые к применению в организациях, содержаться в части 2 указанной статьи.

5.1. Ответственность юридических лиц за коррупционные правонарушения, закреплены в статье 14 Федерального закона № 273-ФЗ. В соответствии с данной статьей, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающие условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При этом применение мер ответственности за коррупционное правонарушение к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо. Привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, данные нормы распространяются на иностранные юридические лица.

5.2. Ответственность физических лиц за коррупционные правонарушения установлена статьей 13 Федерального закона № 273-ФЗ. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Трудовое законодательство не предусматривает специальных оснований для привлечения работника организации к дисциплинарной ответственности в связи с совершением им коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации. Тем не менее, в Трудовом кодексе Российской Федерации (далее - ТК РФ) существует возможность привлечения работника организации к дисциплинарной ответственности.

Так, согласно статье 192 ТК РФ к дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336, а также пунктами 7 или 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем, в том числе в следующих случаях:

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ);
- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (пункт 9 части первой статьи 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (пункт 10 части первой статьи 81 ТК РФ).

5.3. Незаконное вознаграждение от имени юридического лица.

Статья 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ) устанавливает меры ответственности за

незаконное вознаграждение от имени юридического лица (незаконные передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного юридического лица должностным лицом, лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации действия (бездействие), связанного с занимаемым ими служебным положением, влечет наложение на юридическое лицо административного штрафа).

VI. Основные меры по профилактике коррупции

Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:

- 6.1. Формирование в коллективе учреждения нетерпимости к коррупционному поведению.
- 6.2. Антикоррупционная экспертиза локальных актов и их проектов.
- 6.3. Проведение мероприятий по информированию работников учреждения по вопросам профилактики и противодействия коррупции.
- 6.4. Внедрение в практику кадровой работы учреждения правила, в соответствии с которым длительное, безупречное и эффективное исполнение работником учреждения своих должностных обязанностей должно в обязательном порядке учитываться при назначении его на вышестоящую должность или при его поощрении.

VII. Основные направления деятельности учреждения по повышению эффективности противодействия коррупции

- 7.1. Принятие локальных актов по противодействию коррупции.
- 7.2. Создание механизма взаимодействия учреждения с правоохранительными и иными государственными органами, с органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества.
- 7.3. Принятие административных и иных мер, направленных на привлечение работников учреждения к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в коллективе негативного отношения к коррупционному поведению.
- 7.4. Совершенствование системы и структуры учреждения.
- 7.5. Обеспечение доступа граждан к информированию о деятельности учреждения.
- 7.6. Конкретизация полномочий работников учреждения, которые должны быть отражены в должностных инструкциях.

7.7. Уведомление в письменной форме работниками учреждения комиссию по противодействию коррупции и (или) ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений о ставших им известных фактах несоблюдения сотрудниками учреждения требований о предотвращении или об урегулировании конфликтов интересов либо неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

VIII. Организационные основы противодействия коррупции

8.1. Главный врач ГБУЗ «Тюльганской РБ»:

- определяет основные направления деятельности учреждения в области противодействия коррупции;
- назначает лиц ответственных за профилактику коррупционных правонарушений.

8.2. Заместители главного врача, руководители структурных подразделений осуществляют противодействие коррупции в пределах своих полномочий.

8.3. Главный врач ГБУЗ «Тюльганской РБ», заместители главного врача, руководители структурных подразделений, работники учреждения обязаны уведомить комиссию по противодействию коррупции и (или) ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений о ставших им известных фактах несоблюдения сотрудниками учреждения требований о предотвращении или об урегулировании конфликтов интересов либо неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

8.4. Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, осуществляют:

- комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов;
- ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

IX. Оценка коррупционных рисков

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных бизнес-процессов и деловых операций в деятельности организации, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками организации коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды организацией.

Необходимо сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском. В отношении работников, замещающих такие должности, могут быть установлены специальные антикоррупционные процедуры и требования, например, регулярное заполнение декларации о конфликте интересов.

Требуется разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Такие меры рекомендуется разработать для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного бизнес-процесса такие меры могут включать:

- детальную регламентацию способа и сроков совершения действий работником в «критической точке»;

- реинжиниринг функций, в том числе их перераспределение между структурными подразделениями внутри организации;
- введение или расширение процессуальных форм внешнего взаимодействия работников организации (с представителями контрагентов, органов государственной власти и др.), например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления такого взаимодействия;
- установление дополнительных форм отчетности работников о результатах принятых решений;
- введение ограничений, затрудняющих осуществление коррупционных платежей и т.д.

X. Выявление и урегулирование конфликта интересов

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников организации является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений. При этом следует учитывать, что конфликт интересов может принимать множество различных форм.

С целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для учреждения) учреждению необходимо разработать и принять Положение о конфликте интересов.

XI. Внедрение стандартов поведения работников организации

Важным элементом работы по предупреждению коррупции является внедрение антикоррупционных стандартов поведения работников в корпоративную культуру учреждения. В этих целях в учреждении необходимо разработать и принять кодекс этики и служебного поведения работников учреждения. Такой кодекс имеет более широкий спектр действия, чем регулирование вопросов, связанных непосредственно с запретом совершения коррупционных правонарушений. Как правило, кодекс устанавливает ряд правил и стандартов поведения работников, затрагивающих общую этику деловых отношений и направленных на формирование этичного, добросовестного поведения работников и учреждения в целом.

XII. Внутренний контроль и аудит

Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» установлена обязанность для всех организаций осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций, а для организаций, бухгалтерская отчетность которых подлежит обязательному аудиту, также обязанность организовать внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.

Система внутреннего контроля и аудита организации может способствовать профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности организации. При этом наибольший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля и аудита, как обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и обеспечение соответствия деятельности организации требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов организации. Система внутреннего контроля и аудита должна учитывать требования антикоррупционной политики, реализуемой организацией, в том числе:

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;
- контроль документирования операций хозяйственной деятельности организаций;
- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска может проводиться в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сфер. При этом следует обращать внимание на наличие обстоятельств - индикаторов неправомерных действий, например:

- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;
- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;
- выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для организации или плату для данного вида услуг;
- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
- сомнительные платежи наличными.

В рамках проводимых антикоррупционных мероприятий руководству организации и ее работникам следует также обратить внимание на положения законодательства, регулирующего противодействие легализации денежных средств, полученных незаконным способом, в том числе:

- приобретение, владение или использование имущества, если известно, что такое имущество представляет собой доходы от преступлений;

- сокрытие или утаивание подлинного характера, источника, места нахождения, способа распоряжения, перемещения прав на имущество или его принадлежности, если известно, что такое имущество представляет собой доходы от преступлений.

XIII. Принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями-контрагентами и в зависимых организациях

В антикоррупционной работе, осуществляющейся при взаимодействии с организациями-контрагентами, можно условно выделить два направления. Первое из них заключается в установлении и сохранении деловых отношений с теми организациями, которые ведут деловые отношения в добросовестной и честной манере, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении бизнеса, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах. В этом случае организации необходимо внедрять специальные процедуры проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения организации в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами. В самой простой форме такая проверка может представлять собой сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных организациях-контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п. Внимание в ходе оценки коррупционных рисков при взаимодействии с контрагентами также следует уделить при заключении сделок слияний и поглощений.

Другое направление антикоррупционной работы при взаимодействии с организациями-контрагентами заключается в распространении среди организаций-контрагентов программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в организации. Определенные положения о соблюдении антикоррупционных стандартов могут включаться в договоры, заключаемые с организациями-контрагентами.

Распространение антикоррупционных программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил следует осуществлять не только в отношении организаций-контрагентов, но и в отношении зависимых (подконтрольных) организаций. Организуется информирование общественности о степени внедрения и успехах в реализации антикоррупционных мер, в том числе посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте учреждения.

XIV. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

Сотрудничество с правоохранительными органами может осуществляться в различных формах.

Учреждение принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения

коррупционных правонарушений, о которых учреждению (работникам учреждения) стало известно.

Учреждение принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

Сотрудничество с правоохранительными органами проявляется в следующих формах:

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных 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.

Руководство учреждения и ее сотрудники обязаны 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.

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

ПОЛОЖЕНИЕ

Об информировании работниками ГБУЗ «Тюльганская районная больница»
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

1. Общее положение

1.Настоящее Положение об информировании работниками ГБУЗ «Тюльганская РБ» о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений, о ставших известными фактах обращения к иным работникам Учреждения каких либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в Учреждении является локальным нормативным актом Учреждения, которым определяется порядок уведомления работниками работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о ставших известными фактах обращения к иным работникам Учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений 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 учреждения, 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 другим физическим лицам.

Работники учреждения – физические лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора.

3.Работники подлежат письменному ознакомлению с настоящим Положением в течение двухнедельного срока со дня его утверждения.

4.Работники, принимаемые на работу в Учреждение, подлежат ознакомлению с настоящим Положением при приеме на работу.

2. Порядок уведомления

5. Работник обязан уведомлять работодателя, органы прокуратуры и другие государственные органы обо всех фактах обращения к нему каких – либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в течение одного дня со дня, когда ему стало известно о факте такого обращения, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

6. 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 ему стало известно о факте такого обращения, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

7. Уведомление работником составляется в письменном виде на имя руководителя Учреждения и направляется лицу, уполномоченному на регистрацию уведомлений (приложение №2 к Положению).

8. В случае, если уведомление не может быть передано работником непосредственно в структурное подразделение или должностному лицу, уполномоченному на регистрацию уведомлений, в срок, установленный пунктом 5 и 6 настоящего Порядка, уведомление направляется им по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

9. 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.
- все известные сведения о лице (лицах), обратившемся (обратившихся) к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.
- 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.

9.1.Анонимные уведомления, а также уведомления не соответствующие требованиям пункта 9 настоящего Положения Работодатель вправе оставить без рассмотрения.

4.Регистрация уведомлений и проверка сведений, содержащихся в них

10.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 в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления.

Журнал должен быть зарегистрирован, 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, должность, подпись работника, принялшего уведомление.

11. Уведомление заполняется и подписывается работником в двух экземплярах, которые передаются непосредственно в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за регистрацию уведомлений.

После проставления на двух экземплярах уведомления подписи, даты и регистрационного номера, свидетельствующих о приеме и регистрации уведомлений структурным подразделением или должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию уведомлений, один экземпляр возвращается работнику, другой экземпляр хранится в личном деле работника.

12.Руководитель Учреждения по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное должностное лицо за ее проведение.

13.Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

14.С целью организации проверки руководитель учреждения в течение двух дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

15.Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается руководителем учреждения и утверждается правовым актом организации.

16.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.

17.Результаты проверки комиссия представляет руководителю учреждения в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

18.В заключении указываются:

состав комиссии;

сроки проведения проверки;

составитель уведомления и обязательства, послужившие основанием для проведения проверки;

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

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

19.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 выносится рекомендации руководителю 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, на ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требования к профессиональному проведению либо конфликту интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения руководителю учреждения для принятия мер по недопущению конфликта интересов.

20.Руководитель учреждения в течение 3-х рабочих дней со дня окончания проверки сообщает работнику учреждения, подавшему уведомление, о решении, принятом по результатам рассмотрения его уведомления.

21.Должностные лица Учреждения, которые осуществляют прием, регистрацию, учет, рассмотрение поступивших уведомлений, проверку содержащихся в уведомлении сведений, члены комиссии, обязаны обеспечить 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.

5. Меры по защите работника, направившего уведомление.

22. 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 их к совершению коррупционных правонарушений, в период рассмотрения уведомления и проверки сведений, содержащихся в нем, руководителю учреждения запрещается совершение следующих действий:

- ухудшение условий труда работника;
- привлечение работника к дисциплинарной ответственности по вопросам касающимся указанной в уведомлении.

ПОЛОЖЕНИЕ о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ГБУЗ «Тюльганской РБ»

I. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ГБУЗ «Тюльганской РБ» (далее- Комиссия) является совещательным органом при ГБУЗ «Тюльганской РБ» и создана в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства Учреждения, носящих рекомендательный характер, для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в Учреждении, а также рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников Учреждения.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействию коррупции», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в сфере противодействия коррупции и Оренбургской области, а также настоящим Положением.

1.3. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах и безвозмездной основе.

1.5. Комиссия осуществляет свою работу на основе взаимной заинтересованности представителей Учреждения и общественности.

1.6. Задачи Комиссии могут дополняться с учетом результатов ее работы.

1.7. Комиссия для осуществления своей деятельности и в пределах возложенных на нее задач вправе:

- проводить заседания по вопросам деятельности Комиссии;
- приглашать на свои заседания сотрудников Учреждения, представителей общественных организаций, учебных заведений, профсоюзных, общественных организаций, не входящих в состав Комиссии;
- по результатам проведения заседаний принимать решения, осуществлять контроль их исполнения.

1.8. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушений, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

II. Задачи и направления деятельности комиссии

Основными задачами работы и направлениями деятельности Комиссии Учреждения являются:

2.1. Развитие принципов открытости, законности и профессионализма в сфере здравоохранения.

2.2. Разработка программных мероприятий по антикоррупционной политике Учреждения и осуществление контроля за их реализацией.

2.3. Предупреждение коррупционных проявлений, формирование антикоррупционного общественного сознания, обеспечение прозрачности деятельности Учреждения, формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям.

2.4. Организация взаимодействия с государственными органами области, органами исполнительной власти в сфере противодействия коррупции.

2.5. Участие в реализации мероприятий в сфере противодействия коррупции.

2.6. Изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Учреждении подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Учреждения (его подразделений) в целях устранения почвы для коррупции.

2.7. Прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии должностных лиц и сотрудников Учреждения в коррупционной деятельности.

2.8. Организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, «круглые столы», собеседование и др.), способствующих предупреждению коррупции.

2.9. Сбор, анализ и подготовка информации для руководства Учреждения о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения.

2.10. Проверка соблюдения порядка участия представителей организаций, занимающихся разработкой, производством и (или) реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, организаций, обладающих правами на использование торгового наименования лекарственного препарата, организаций оптовой торговли лекарственными средствами, аптечных организаций (их представителей, иных физических и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность от имени этих организаций) (далее соответственно - компания, представитель компании) в собраниях медицинских работников и иных мероприятиях, связанных с повышением их профессионального уровня или предоставлением информации, предусмотренной частью 3 статьи 64 Федерального закона от 12.04.2010г. № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» и частью 3 статьи 96 Федерального закона от 21.11.2011г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

2.11. Рассмотрение вопросов, связанных с реализацией прав граждан на охрану здоровья.

Формирование предложений о повышении качества и доступности медицинской помощи, эффективности и безопасности оказываемых услуг.

2.12. Принятие мер по досудебному урегулированию конфликтных ситуаций в Учреждении.

2.13. Рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

III. Состав Комиссии

3.1. Председатель и основной состав Комиссии утверждаются руководителем Учреждения и формируется в основном из числа сотрудников Учреждения. В состав Комиссии могут входить представители иных медицинских организаций, общественных организаций, профессиональных ассоциаций врачей и среднего медицинского персонала, учебных заведений.

3.2. Заместитель председателя и секретарь Комиссии назначаются председателем из состава Комиссии. Заместитель председателя проводит заседания Комиссии и организует ее работу при отсутствии председателя. Секретарь комиссии занимается подготовкой заседания Комиссии, а также информирует членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за три-семь рабочих дней до дня заседания.

3.3. Председатель Комиссии и ее члены осуществляют свою деятельность на общественных началах.

IV. Полномочия членов комиссии

4.1. Комиссия, ее члены имеют право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организаций, координации и совершенствования деятельности Учреждения по предупреждению коррупции, а также осуществлять контроль исполнения этих решений;
- заслушивать на своих заседаниях субъектов антикоррупционной политики Учреждения, в том числе руководителей структурных подразделений;
- создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;
- организовывать и участвовать в служебных проверках для соблюдения объективности и прозрачности рабочего процесса в Учреждении;
- при необходимости привлекать для участия в работе Комиссии сотрудников Учреждения, должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления, органов государственной власти, правоохранительных органов, а также по согласованию и без нарушения правовых актов, представителей общественных объединений и организаций;
- участвовать в мероприятиях Учреждения, проводимых по вопросам, непосредственно касающимся деятельности Комиссии;
- в инициативном порядке готовить и направлять в Комиссию аналитические записки, доклады и другие информационно-аналитические материалы;
- вносить через председателя Комиссии предложения в план работы Комиссии и порядок проведения его заседаний.

4.2. Член Комиссии обязан:

- не вмешиваться в непосредственную деятельность Учреждения;
- принимать активное участие в заседаниях Комиссии и излагать свое мнение при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях;
- выполнять поручения, данные председателем Комиссии;
- знать и соблюдать предусмотренный настоящим Положением порядок работы Комиссии;

- лично участвовать в заседаниях Комиссии.

V. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

5.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся при поступлении заявлений, обращений или иной информации о коррупционной деятельности.

5.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

5.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

5.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, либо заместителя Комиссии, либо секретаря Комиссии.

Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повести заседания Комиссии.

5.6. Решение Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

5.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, которое подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

5.8. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

5.9. При необходимости решения Комиссии могут быть оформлены как приказы Директора Учреждения.

5.10. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

5.11. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны субъекта коррупционных правонарушений, полученная директором, ответственным лицом от правоохранительных, судебных или государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

5.12. Информация, указанная в пункте 5.11. настоящего Положения, рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде (заявление граждан на имя главного врача ГБУЗ «Тюльганской РБ» в

произвольной форме, либо письмо на фирменном бланке из правоохранительных, судебных или государственных органов, от организаций, должностных лиц) и содержит следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество субъекта коррупционных правонарушений и занимаемую (замещаемую) им должность в Учреждении;
- описание факта коррупции;
- данные об источнике информации (в случае если такая информация стала известна заявителю от третьих лиц) либо выявлена в процессе оперативных мероприятий правоохранительных органов.

5.13. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки (служебного расследования) в отношении сотрудника структурного подразделения Учреждения, в котором зафиксирован факт коррупции со стороны должностного лица.

5.14. При проведении внеочередных заседаний Комиссии члены Комиссии приглашают и заслушивают (в случае явки) заявителя информации согласно пункту 5.12. Положения, а также, а также предупреждает его об уголовной ответственности за заведомо ложный донос (ст.306 УК РФ).

5.15. Заявитель письменно подтверждает изложенные факты и информацию перед Комиссией.

5.16. Члены Комиссии письменно подписывают дополнительное соглашение о неразглашении информации, составляющей врачебную или иную охраняемую законом тайну, которая не отображена в документах Комиссии.