БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

«НИКОЛЬСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»

ПРИКАЗ

|  |  |
| --- | --- |
| от 11 января 2021 года | № 6-ОД |

|  |  |
| --- | --- |
| «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в БУЗ ВО «Никольская ЦРБ» на 2021 год» |  |

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в редакции от 31.07.2020 года).

**Приказываю:**

1. Утвердить:
	1. План мероприятий по противодействию коррупции в БУЗ ВО «Никольская ЦРБ» на 2021 год (Приложение №1).
	2. Положение о Комиссии по предупреждению и пресечению коррупции в БУЗ ВО «Никольская ЦРБ» (Приложение № 2).
	3. Положение о "телефоне доверия" в БУЗ ВО «Никольская ЦРБ» (приложение № 3).

2. Заместителям главного врача:

- организовать взаимодействие с органами исполнительной власти, государственными органами области в сфере противодействия коррупции;

- обеспечить работу «телефона доверия» для приема сообщений, поступающих от граждан и организаций по вопросам противодействия коррупции (по телефонам: 8(81754) 2-12-41, 2-11-63, 2-12-96);

- обеспечить размещение информации о телефонах доверия на официальном сайте БУЗ ВО «Никольская ЦРБ» (nik.volmed.org.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; информационных стендах.

3. Юрисконсульту Паюсовой Л.А.

- ознакомить ответственных лиц за организацию работы по предупреждению и противодействию коррупции с Положением и организацией работы Комиссии;

4. Приказ № 97-ОД от 11.09.2018 года «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в БУЗ ВО «Никольская ЦРБ» на 2018-2020 годы», считать утратившим силу с момента подписания данного приказа.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа, оставляю за собой.

Исполняющий обязанности директора

БУЗ ВО «Никольская ЦРБ» В.М. Корепин

Приложение № 1

к приказу № 6-ОД от 11.01.2021 года

**План мероприятий по противодействию коррупции**

**в БУЗ ВО «Никольская ЦРБ» на 2021 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Срок выполнения** | **Ответственные исполнители** |
| **1.** | **Организационно-методическое и правовое обеспечение бюджетного учреждения здравоохранения Вологодской области «Никольская центральная районная больница»** |
|  |  |  |  |
| 1.1. | Разработка и принятие локальных правовых актов, регулирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении, в случае их отсутствия  | Постоянно по мере необходимости | Лицо, ответственное за противодействие коррупции |
| 1.2. | Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции вновь трудоустроенных работников Учреждения | Постоянно по мере необходимости | Лицо, ответственное за противодействие коррупции или руководитель кадрового подразделения |
| **2.** | **Антикоррупционное образование, пропаганда антикоррупционного поведения. Информирование общества о мерах, принимаемых учреждением в целях противодействия коррупции** |
| 2.1 | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции (информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений). | Ежеквартально / при приеме на работу | Лицо, ответственное за противодействие коррупции |
| 2.2 | Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении | Постоянно | Лицо, ответственное за противодействие коррупции |
| 2.3 | Обеспечение функционирования в учреждении «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции | Постоянно | Рабочая комиссия по противодействию коррупции |
| 2.4 | Ведение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение информации в актуальном состоянии | Постоянно | Рабочая комиссия по противодействию коррупции |
| 2.5 | Организация проведения мероприятий в учреждении, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией | До 9 декабря 2021 года | Рабочая комиссия по противодействию коррупции |
| 2.6 | Информирование работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключении подобных фактов в дальнейшей практике | Постоянно по мере выявления фактов | Лицо, ответственное за противодействие коррупции |
| **3.** | **Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность бюджетного учреждения здравоохранения Вологодской области «Никольская центральная районная больница»** |
| 3.1 | Взаимодействие с правоохранительными органами области в целях получения оперативной информации о фактах проявления коррупции | Постоянно | Руководитель учреждения |
| 3.2 | Ознакомление работников учреждения с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, с одновременным разъяснением положений указанных нормативных правовых актов, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, установления наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки | В течение года по мере необходимости | Лицо, ответственное за противодействие коррупции |
| 3.3 | Представление лицами, претендующими на должность руководителя учреждения сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | При назначении на должность | Лицо, претендующее на должность руководителя учреждения |
| 3.4 | Представление руководителем учреждения сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | До 30 апреля 2021 года | Руководитель учреждения |
| 3.5. | Соблюдение требований, установленных статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» | В течение года по мере необходимости | Руководитель учреждения |
| 3.6. | Соблюдение требований, установленных частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» | В течение года по мере необходимости | Лицо, ответственное за противодействие коррупции или руководитель кадрового подразделения |
| 3.7. | Соблюдение ограничений, установленных статьей 74 Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» | В течение года по мере необходимости | Рабочая комиссия по противодействию коррупции |
| 3.8. | Соблюдение требований, установленных статьей 75 Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» | В течение года по мере необходимости | Рабочая комиссия по противодействию коррупции |
| **4.** | **Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции** |
| 4.1 | Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения | Постоянно | Заместитель главного врача по экономическим вопросам |
| 4.2 | Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца | Постоянно | Заместитель главного врача по экономическим вопросам |
| 4.3 | Контроль за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества, в том числе площадей, а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества | Постоянно | Руководитель учреждения |
| 4.4 | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств | Постоянно | Руководитель учреждения |
| **5.** | **Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции** |
| 5.1 | Осуществление мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, поступающих в адрес учреждения | По мере поступления обращений граждан | Лицо, ответственное за противодействие коррупции |
| 5.2 | Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменений | По мере необходимости | Лицо, ответственное за противодействие коррупции |
| 5.3 | Обеспечение соблюдения регламента очередности на предоставление услуг (в том числе санаторно-курортное лечение и др.) | Постоянно | Рабочая комиссия по противодействию коррупции |
| 5.4 | Проведение проверки качества предоставляемых услуг | Постоянно | Рабочая комиссия по противодействию коррупции |
| 5.5 | Контроль за исполнением порядка предоставления платных услуг учреждением | Постоянно | Рабочая комиссия по противодействию коррупции |
| 5.6 | Регулярное обновление информации о перечне и содержании платных и бесплатных услуг | Постоянно по мере обновления информации | Рабочая комиссия по противодействию коррупции |
| 5.7 | Подготовка отчета о проводимой работе в сфере противодействия коррупции в учреждении | До 20 ноября 2021 года | Руководитель учреждения |
| 5.8 | Обеспечение размещения ежегодного отчета о выполнении отраслевого плана противодействия коррупции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте учреждения в разделе «Противодействие коррупции» | До 1 февраля 2022 года | Лицо, ответственное за противодействие коррупции |

Приложение №2

к приказу № 6-ОД от 11.01.2021 года

**Положение**

**о Комиссии по предупреждению и пресечению**

**коррупции в БУЗ ВО «Никольская ЦРБ»**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по предупреждению и пресечению коррупции в БУЗ ВО «Никольская ЦРБ» (далее – Комиссия) 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 так же рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению работников Учреждения.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Национальным планом противодействия коррупции, Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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 правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

**2. Задачи и направления деятельности Комиссии**

2.1. Основными задачами работы и направлениями деятельности Комиссии Учреждения являются:

2.1.1. Развитие принципов открытости, законности и профессионализма в сфере здравоохранения и социальной сфере;

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

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

2.1.4. Организация взаимодействия с органами исполнительной власти, государственными органами области.

2.1.5. Участие в реализации мероприятий в сфере противодействия коррупции, решении иных вопросов, связанных с нарушением норм этики и деонтологии;

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

2.1.7. Прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии должностных лиц, врачей, среднего и младшего медицинского персонала, технических и других сотрудников Учреждения в коррупционной деятельности;

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

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

2.1.10. 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 апреля 2010 г. N 61-ФЗ "Об обращении лекарственных средств" и частью 3 статьи 96 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

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

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

2.1.13. Участие общественности в обеспечении защиты прав получателей услуг при оказании им медицинской помощи;

2.1.14. Принятие мер по досудебному урегулированию конфликтных ситуаций в Учреждении;

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

**3. Состав Комиссии**

3.1. Персональный состав Комиссии устанавливается руководителем Учреждения и формируется из числа сотрудников Учреждения.

3.2. Председателем Комиссии является руководитель Учреждения.

3.3. Основной состав Комиссии утверждается руководителем Учреждения.

В Комиссию входят лица ответственные за организацию работы по предупреждению и противодействию коррупции:

- заместитель главного врача по поликлинической и экспертной работе.

- заместитель главного врача по медицинской части.

- заместитель главного врача по экономическим вопросам.

- начальник хозяйственной службы и отделов.

- главная медицинская сестра.

- начальник отдела по организационно-методической работе.

- начальник информационно-аналитического отдела.

- начальник отдела по правовой, кадровой и архивной работе, общим вопросам.

- юрисконсульт отдела по правовой, кадровой и архивной работе, общим вопросам.

3.4. Заместитель председателя Комиссии – заместитель главного врача по медицинской части, в ее отсутствии – заместитель главного врача по поликлинической и экспертной работе.

3.5. Секретарь Комиссии юрисконсульт отдела по правовой, кадровой и архивной работе, общим вопросам, в его отсутствии начальник отдела по правовой, кадровой и архивной работе, общим вопросам.

3.6. Лица, указанные в пункте 3.4., 3.5. назначаются председателем из состава Комиссии. Заместитель председателя проводит заседания Комиссии и организует её работу при отсутствии Председателя.

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

**4. Полномочия членов Комиссии**

4.1. Комиссия, ее члены имеют право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, 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, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;

- организовывать и участвовать в административно-контрольных мероприятиях (административный обход, служебное расследование и др.) для соблюдения объективности и прозрачности лечебного 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.

**5. 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 ежеквартально, не реже четырех раз в год. По решению Председателя Комиссии либо заместителя Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

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 дня 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 Председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии.

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

5.6. Решения 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, который 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 приказом руководителя 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 главным врачом от правоохранительных, судебных или иных 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 руководителя Учреждения в произвольной форме, либо письмо на фирменном бланке из правоохранительных, судебных или иных 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 руководителя 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 письменно предупреждают его об уголовной ответственности за заведомо ложный донос.

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.

5.17. Копия письменного обращения и решение Комиссии вносится в личные дела субъекта антикоррупционной политики.

Приложение №3

к приказу № 6-ОД от 11.01.2021 года

**Положение**

**о «телефоне доверия» в БУЗ ВО «Никольская ЦРБ»**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы "телефона доверия" по вопросам противодействия коррупции (далее - "телефон доверия"), организации работы с обращениями граждан и организаций, полученными по "телефону доверия", о фактах проявления коррупции в БУЗ ВО «Никольская ЦРБ» (далее - Учреждение).

2. "Телефон доверия" - это канал связи с гражданами и организациями (далее - абонент), созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников Учреждения, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. Режим функционирования "телефона доверия" – рабочие дни с 08.00 до 17.00.

4. Прием обращений абонентов, поступающих по "телефону доверия", осуществляется в режиме непосредственного общения с уполномоченным работником Учреждения.

5. Поступившие обращения граждан и (или) организаций подлежат обязательной регистрации сотрудником Учреждения в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по "телефону доверия" Учреждения (далее - Журнал учета) и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

6. Анонимные обращения, а также обращения, не содержащие адрес, по которому должен быть направлен ответ, не рассматриваются.

7. Обращения, в которых содержатся нецензурная либо оскорбительная лексика, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей, остаются без ответа по существу поставленных в нем вопросов и перенаправляются по принадлежности в правоохранительные органы.

8. Сотрудники Учреждения, работающие с информацией, поступившей по "телефону доверия", несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

9. Использование и распространение информации о персональных данных, ставшей известной в связи с обращениями граждан и (или) организаций по "телефону доверия", без их согласия не допускается.

Обращения принимаются по номеру: (81754) 2-12-41, 2-11-63, 2-12-96.