

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
«РЕСПУБЛИКАСКИЙ КЛИНИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ФТИЗИОПУЛЬМОЛОГИИ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ  
СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ - АЛАНИЯ

ПРИКАЗ

« 19 » 01 2023г.

№ 4 г. Владикавказ

Об утверждении плана  
антикоррупционных мероприятий  
в ГБУЗ РКЦФП МЗ РСО-Алания

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008г. №273 ФЗ « О противодействии коррупции», Закона Республики Северная Осетия-Алания от 15 июня 2009г. №16-ФЗ «О противодействии коррупции в Республике Северная Осетия-Алания»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план антикоррупционных мероприятий (приложение №1);
2. Создать комиссию по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов (приложение 2);
3. Утвердить Положение о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (приложение №3);
4. Осуществление правовой экспертизы приказов, локальных нормативных актов по больнице проводить постоянно, исполнение возложить на юрисконсульта;
5. Профилактику факторов, способствующих коррупции осуществлять путем размещения в доступных местах, во всех отделениях в полном объеме информацию о правах пациентов, об услугах, о ценах на платные услуги, о порядке их предоставления;
6. Ежеквартально проводить заседания комиссии с привлечением руководителей структурных подразделений, с последующим оформлением протокола, ответственным лицом назначить юрисконсульта;
7. Всех означенных должностных лиц ознакомить с приказом под роспись;
8. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Главный врач



Н.В. Кобесов

Приложение №2 к приказу  
№ 4 от «19» 01 2023г.

**Состав комиссии по противодействию коррупции:**

Председатель комиссии – главный врач Кобесов Н.В.

Заместитель председателя комиссии - заместитель главного врача по  
лечебной части-Цховребова М.Г.;

Члены комиссии:

Начальник отдела кадров Цопанова Е.С.

Председатель профкома Абаев В.В.

Юрисконсульт Биганова Ф.Т.

Утверждаю  
Главный врач  
ГБУЗ РКЦФП МЗ РСО-Алания  
  
Н.В. Кобесов



**План мероприятий  
противодействия коррупции  
в ГБУЗ «Республиканский клинический центр фтизиопульмонологии» на  
2023 год**

№№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные лица
<b>1. Организационные мероприятия</b>			
1.1.	Обеспечение исполнения должностными лицами больницы требований Федерального закона от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	Постоянно	Гл. врач, заместители гл. врача, зав. отделениями
1.2.	Проводить разъяснительную работу среди медицинского персонала по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств, других материальных ценностей за оказание медицинской помощи от пациентов (проведение планерных совещаний, тематических бесед в отделениях больницы).	Постоянно	Заместители гл. врача, Заведующие отделениями, Юрисконсульт
1.3.	Проводить личные приемы граждан и юридических лиц по вопросам противодействия коррупции руководителем его заместителя в соответствии с графиком.	По мере обращения граждан	Главный врач, Зам.гл.врача по КЭР, Зам.гл.врача по лечебной части
<b>2. Правовое обеспечение в сфере противодействия коррупции</b>			
2.1.	Проводить антикоррупционную экспертизу в отношении проектов нормативных правовых актов, действующих	Постоянно	Зам.гл.врача по лечебной работе, Юрисконсульт

	нормативных правовых актов, иных документов в целях выявления с учетом мониторинга в соответствующей правоприменительной практике коррупционных фактов и устранение таких фактов.		
<b>3. Практические мероприятия в сфере противодействия коррупции</b>			
3.1.	Контроль использования лечебно-диагностического, технологического оборудования и автотранспорта больницы.	Постоянно	Заместители гл. врача, зав. отделениями
3.2.	Осуществлять контроль за порядком проведения экспертизы временной нетрудоспособности и оформлением медицинской документации.	Постоянно	Зам.гл.врача по КЭР, Заведующие отделениями
3.3.	Формирование и эффективное использование кадрового резерва больницы	Постоянно	Начальник ОК
3.4.	При приеме на работу знакомить сотрудников с должностной инструкциями и нормативно-правовыми актами больницы в соответствии с требованиями законодательства РФ.	Постоянно	Начальник ОК
3.5.	Проводить с соблюдением требований законодательства о противодействии коррупции проверку достоверности и полноту представляемых сведений сотрудниками поступающими на работу.	По мере необходимости	Начальник ОК
3.6.	Соблюдать антикоррупционные стандарты в сфере организации размещения заказов, проведения закупок для нужд больницы	Постоянно	Контрактный управляющий
3.7.	Обеспечить уведомление работниками вышестоящее руководство при обращении к ним в целях склонения к коррупционным правонарушениям.	Постоянно	Главный врач, Заведующие отделениями
3.8.	Обеспечить соблюдение работниками общепринятых этических норм и должностных инструкций при исполнении трудовых обязанностей.	Постоянно	Главный врач, Заведующие отделениями
3.9.	Разбирать каждый коррупционный случай с обязательным обсуждением	По мере необходимости	Главный врач, Начальник ОК

	в коллективе. Принимать меры дисциплинарного взыскания к сотрудникам, совершившим дисциплинарные поступки.		Юрисконсульт
3.10.	Обеспечить организацию работы по приему и рассмотрению информации о коррупционных проявлениях, содержащейся в обращениях граждан и юридических лиц, поступающих почтой, при личном приеме, по эл.почте.	Постоянно	Главный врач, Зам.главного врача по лечебной работе
3.11.	Контролировать работу телефонов «Горячей линии» по которым граждане и организации могут сообщить о коррупционных действиях со стороны медицинских работников.	Постоянно	Зам.главного врача по лечебной работе
3.12	Осуществлять контроль за выполнением плана по противодействию коррупции	Постоянно	Главный врач
<b>4. Обеспечение открытости деятельности</b>			
4.1	Опубликовать на сайте в специализированном разделе о противодействии коррупции план мероприятий противодействия коррупции. Обеспечивать своевременное обновление информации.	Постоянно	Главный врач, Программист
4.2.	Разместить полную и объективную информацию на информационных стендах в соответствии с требованиями законодательных и нормативных актов.	Постоянно	Юрисконсульт
4.3.	Мониторинг средств массовой информации на предмет публикации с критикой деятельности больницы	Постоянно	Юрисконсульт



## ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов ГБУЗ «Республиканский клинический центр фтизипульмонологии»

### 1. Общие положения

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Республики Северная Осетия-Алания от 15 июня 2009г. №16-ФЗ «О противодействии коррупции в Республике Северная Осетия-Алания» определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Республиканский клинический центр фтизипульмонологии» (сокращенное наименование ГБУЗ РКЦФП) (далее по тексту Комиссия»). Комиссия является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях оказания содействия ГБУЗ «РКЦФП» в реализации антикоррупционной политики.

1.2. Положение о комиссии определяет цели, порядок образования, работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции.

1.3. Комиссия образовывается в целях:

- выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции;
- выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;
- недопущения в учреждении возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;
- создания системы предупреждения коррупции в деятельности учреждения;
- повышения эффективности функционирования учреждения за счет снижения рисков проявления коррупции;
- предупреждения коррупционных правонарушений в учреждении;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении;
- подготовки предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции.
- содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества.

- обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работников учреждения;
- исключение злоупотреблений со стороны работников учреждения при выполнении их должностных обязанностей.

1.4. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

- вносить предложения на рассмотрение руководителя ГБУЗ РКЦФП по совершенствованию деятельности учреждения в сфере противодействия коррупции;
- запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений больницы, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений, работников больницы;
- разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в больнице;
- принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в больнице, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;
- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников больницы, совершивших коррупционные правонарушения;
- создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики;
- привлекать в установленном порядке для участия в работе Комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций;

## 2. Порядок образования комиссии:

2.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным для реализации целей, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения о комиссии.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. Председателем комиссии может назначаться один из заместителей руководителя учреждения, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений.

2.4. Состав комиссии утверждается приказом учреждения. В состав Комиссии включаются:

- заместители руководителя учреждения, руководители структурных подразделений;

- работники кадрового, юридического или иного подразделения учреждения, определяемые руководителем учреждения;

2.5. Один из членов комиссии назначается секретарем комиссии.

2.6. По решению руководителя учреждения в состав комиссии включаются:

- представители профсоюзной организации, действующей в учреждении;
- члены общественных советов, образованных в учреждении.

### 3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

- разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в учреждении;
- рассматривает предложения структурных подразделений учреждения о мерах по предупреждению коррупции;
- формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции;
- обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции;
- готовит предложения руководителю учреждения по внесению изменений в локальные нормативные акты в области противодействия коррупции;
- рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов организации при спорной ситуации о наличии признаков коррупциогенности;
- изучает, анализирует и обобщает поступающие в комиссию документы, уведомления, сообщения и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информирует руководителя учреждения о результатах этой работы;

### Порядок работы Комиссии.

4.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, работников или граждан информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также полученное от сотрудника учреждения сообщения о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. Работник обязан уведомлять работодателя о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (работа в учреждении родственников, возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов. Сообщения о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов регистрируются в день поступления.



4.3. Председатель комиссии в 3-дневный срок после регистрации сообщения назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления сообщения.

4.4. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

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

3 4.6. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня заседания, отвечает за подготовку информационных материалов к заседаниям комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии, учет поступивших документов, доведение копий протоколов заседаний комиссии до ее состава, а также выполняет поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий. На период временного отсутствия секретаря комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности возлагаются на одного из членов комиссии.

4.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

4.8. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.

4.9. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

4.10. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника учреждения, информация о личной заинтересованности которого поступила на рассмотрение Комиссии. Заседание Комиссии переносится, если работник учреждения не может участвовать в заседании по уважительной причине. 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.

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

## 5. Решение Комиссии.

5.1. По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт наличия личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

5.3. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель Комиссии, его заместитель и члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

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

5.5. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются работнику учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

5.6. Решение Комиссии может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.7. В случае установления Комиссией факта совершения работником учреждения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

5.8. Уведомления, решения Комиссии и другие документы хранятся у юрисконсульта.