

ПРИКАЗ № 254

«01» 04 2016 г.

р.п. Чишмы

**Приказ об утверждении Положения
о мерах по предупреждению и противодействию коррупции в ГБУЗ РБ
Чишминская ЦРБ (Антикоррупционная политика)**

Руководствуясь требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», ст. 74-75 Федерального закона от 21.11.2011 N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»,-

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить с 01.04.2016 г. и ввести в действие:
- Положение о мерах по предупреждению и противодействию коррупции в медицинской организации (Антикоррупционная политика) (далее Положение) (Приложение 1).
2. Назначить ответственным лицом за противодействие коррупции в ГБУЗ РБ Чишминская ЦРБ заместителя главного врача по медицинскому обслуживанию населения Рафикову Р.М.
3. Ответственному лицу за противодействие коррупции в медицинской организации - заместителю главного врача по медицинскому обслуживанию Рафиковой Р.М. организовать работу по противодействию коррупции в соответствии с утверждённым Положением в срок до 30.04.2016 г.
4. Начальнику отдела кадров Курамшиной Г.М. ознакомить ответственных лиц. в срок до 10.04.2016 г. Руководителям структурных подразделений ознакомить сотрудников подразделений с утвержденной антикоррупционной политикой под роспись в листе ознакомления в срок до 30.04.2016 г. (Приложение 2).
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач
ГБУЗ РБ Чишминская ЦРБ


К.С. Яппаров

Янгуразова З.А.
Аминова К.Р.





« УТВЕРЖДАЮ»

Главный врач

ГБУЗ РБ Чишминская ЦРБ

К.С.Яппаров

«10» 04 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов ГБУЗ РБ Чишминская ЦРБ

1. Общие положения

1.1. Комиссия по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов ГБУЗ РБ Чишминская ЦРБ (далее – Комиссия) является совещательным органом при ГБУЗ РБ Чишминская ЦРБ (далее – Учреждение) 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 так же 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 противодействии коррупции», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами в сфере противодействия коррупции Российской Федерации, Положением о мерах по предупреждению и противодействию коррупции, Кодекса профессиональной этики работника ГБУЗ РБ Чишминская ЦРБ, 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 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 Астраханской области;

2.1.5. Участие в реализации мероприятий в сфере противодействия коррупции;

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. Порядок образования и работа комиссии

3.1. Комиссия является коллегиальным органом, который образован для реализации целей, указанных в пункте 1.1 настоящего Положения, и действует на постоянной основе.

3.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже

одного раза в 6 (шесть) месяцев. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

3.3. Персональный состав Комиссии устанавливается главным врачом 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, религиозных организаций, учебных заведений.

3.4. Основной состав Комиссии утверждается главным врачом. Комиссия состоит из председателя, членов комиссии и секретаря комиссии.

3.5. Председатель комиссии:

Несет персональную ответственность за деятельность комиссии;

- организует работу комиссии;
- определяют место и время проведения комиссии;
- утверждает повестку дня заседания комиссии и порядок рассмотрения вопросов на её заседании;
- дает поручения членам комиссии по вопросам её деятельности, осуществляет контроль за их выполнением;
- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени комиссии;

В случае отсутствия необходимого количества членов комиссии на её заседании председатель комиссии назначает дату нового заседания, но не позднее, чем через месяц со дня, не состоявшегося заседания.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3.6. Заместитель председателя проводит заседания Комиссии и организует её работу при отсутствии Председателя. Секретарь комиссии занимается подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

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

3.8. Член комиссии вправе:

- вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- выступать на заседаниях комиссии и инициировать проведение голосования по внесенным предложениям;
- задавать участникам заседания комиссии вопросы в соответствии с повесткой дня и получать на них ответы по существу;
- знакомиться с протоколами заседаний комиссии и иными материалами, касающимися ее деятельности;
- в случае несогласия с решением комиссии изложить письменно особое мнение по рассматриваемому вопросу, подлежащее обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии;
- осуществлять иные полномочия в целях выполнения возложенных на комиссию задач и функций.

3.9. Член комиссии обязан:

- принимать участие в подготовке заседаний комиссии;
- участвовать в заседаниях комиссии, а в случае невозможности участия в них сообщать об этом председателю комиссии;
- по решению комиссии (поручению ее председателя) принимать участие в проводимых мероприятиях по выявлению фактов совершения правонарушений, а также неисполнения законодательства о борьбе с коррупцией;
- не совершать действий, дискредитирующих комиссию; выполнять решения

комиссии (поручения ее председателя).

3.10. Секретарь комиссии:
обобщает материалы, поступившие для рассмотрения на заседаниях комиссии;
ведет документацию комиссии;
извещает членов комиссии и приглашенных лиц о месте, времени проведения и повестке дня заседания комиссии;
обеспечивает подготовку заседаний комиссий;
осуществляет учет и хранение протоколов заседаний комиссий и материалов к ним.

3.11. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии.

3.12. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.13. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.14. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.15. Решения Комиссии оформляются протоколами. В протоколе указываются: место и время проведения заседания комиссии; наименование и состав комиссии; сведения об участниках заседания комиссии, не являющихся ее членами; повестка дня заседания комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов; принятые комиссией решения; сведения о приобщенных к протоколу заседания комиссии материалах.

3.16. Протокол заседания комиссии изготавливается в десятидневный срок со дня его проведения, подписывается председателем и секретарем комиссии, после чего в 5-дневный срок доводится секретарем комиссии до ее членов и иных заинтересованных лиц.

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

3.18. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

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

4. Полномочия комиссии

4.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности в пределах своих полномочий: координирует реализацию Плана антикоррупционных мероприятий в Учреждении;

- разрабатывает и организует реализацию системы мер, направленных на ликвидацию (сокращение) условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;
- рассматривает предложения структурных подразделений о мерах по противодействию коррупции;
- изучает, анализирует и обобщает поступающие в Комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции;
- принимает в пределах своей компетенции обязательные для исполнения структурными подразделениями решения по вопросам организации деятельности

по предотвращению проявлений коррупции и их выявлению, а также осуществляет контроль за исполнением данных решений;

- вносит руководителю Учреждения предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников, совершивших правонарушения, создающие условия для коррупции, и коррупционные правонарушения;
- рассматривает предложения членов комиссии о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции;
- вырабатывает предложения о мерах реагирования на информацию, содержащуюся в обращениях граждан и юридических лиц, по вопросам проявлений коррупции;
- вносит руководителю Учреждения предложения о поощрении работников, оказывающих содействие в предотвращении проявлений коррупции и их выявлении, выявлении правонарушений, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушений.

■

5. Заключительные положения

5.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Учреждения.