

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ДЕТСКАЯ ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА ГОРОД ПЕРВОУРАЛЬСК»

П Р И К А З

от "03" марта 2020 г.
г. Первоуральск

№ 264

**О противодействии коррупции
в ГАУЗ СО «ДГБ г. Первоуральск»**

В целях предупреждения и противодействия коррупции и других злоупотреблений в сфере здравоохранения, во исполнение положений Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Закона Свердловской области от 20.02.2009 г. № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать и утвердить состав Комиссии по противодействию коррупции в ГАУЗ СО «ДГБ г. Первоуральск» (приложение № 1 к настоящему приказу).
2. Утвердить Положение о Комиссии по противодействию коррупции в ГАУЗ СО «ДГБ г. Первоуральск» (приложение № 2 к настоящему приказу)
3. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции (приложение № 3 к настоящему приказу)
4. Утвердить Перечень должностей учреждения, замещение которых связано с коррупционными рисками (приложение № 4 к настоящему приказу)
5. Утвердить направления деятельности учреждения, связанные с повышенными коррупционными рисками (приложение № 5 к настоящему приказу)
6. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников учреждения (приложение № 6 к настоящему приказу)
7. Утвердить Положение о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов в учреждении (приложение № 7 к настоящему приказу)
8. Назначить юрисконсульта Попова Д.С. ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в ГАУЗ СО «ДГБ г. Первоуральск».
9. Назначить юрисконсульта Попова Д.С. ответственным за прием, регистрацию и ведение журнала регистрации уведомлений о наличии факта конфликта интересов в учреждении
10. Начальнику отдела кадров Фетисовой К.Е. при приеме на работу сотрудников проводить ознакомление с данным приказом и пакетом нормативных документов по антикоррупционной политике в ГАУЗ СО «ДГБ г. Первоуральск» под роспись, предупредить их об ответственности за его невыполнение.
11. Программисту Матвейчуку В.Н. разместить на сайте учреждения пакет нормативных документов по антикоррупционной политике.
12. Секретарю Мальгиной О.Ю. довести данный приказ до сведения указанных в нем лиц.
13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач
ГАУЗ СО «ДГБ г.Первоуральск»



О.В. Шайдунова

Комиссия ГАУЗ СО «ДГБ г.Первоуральск» по противодействию коррупции		
Ф.И.О.		должность
Председатель комиссии		
Шайдурова Ольга Васильевна		Главный врач
Заместитель председателя комиссии		
Шестакова Евгеньевна	Ирина	Заместитель главного врача по медицинской части
Члены комиссии		
Спицына Леонидовна	Элла	главный бухгалтер
Репина Анатольевна	Ольга	Заместитель главного врача по экономическим вопросам
Сороколетовских Александровна	Елена	Заведующий поликлиникой
Фетисова Евгеньевна	Ксения	Начальник отдела кадров
Секретарь комиссии		
Попов Сократович	Дмитрий	Юрисконсульт

Положение о Комиссии ГАУЗ СО «ДГБ г. Первоуральск» по противодействию коррупции

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии ГАУЗ СО «ДГБ г. Первоуральск» по противодействию коррупции (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок организации работы Комиссии ГАУЗ СО «ДГБ г. Первоуральск» по противодействию коррупции (далее - Комиссия).

Комиссия при осуществлении своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, нормами международного права, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Министерства, настоящим Положением, а также иными нормативными правовыми актами в области противодействия коррупции.

II. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями и задачами Комиссии являются:

2.1.1. Выявление и изучение причин, порождающих коррупцию;

2.1.2. Координация мероприятий по противодействию коррупции в учреждении, в том числе внесение предложений о мерах по противодействию незаконному обогащению, взяточничеству, хищению и иным злоупотреблениям сотрудниками учреждения. Обеспечение соблюдения сотрудниками общепризнанных этических норм при исполнении трудовых обязанностей.

2.1.3. Координация деятельности структурных подразделений учреждения по реализации государственной политики в области противодействия коррупции.

2.1.4. Взаимодействие с правоохранительными органами для достижения целей работы комиссии.

2.1.5. Проведение антикоррупционной экспертизы приказов и иных локальных актов учреждения.

2.1.6. Организация работы с сотрудниками учреждения, направленной на создание устойчивых морально-нравственных качеств и правовых основ предупреждения коррупции.

2.1.7. Анализ обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия информации о фактах коррупции.

2.1.8. Контроль за размещением заказа для нужд учреждения, выполнением контрактных (договорных) обязательств, обеспечение прозрачности процедур закупок.

2.1.9. Контроль за эффективностью управлением имуществом учреждения.

2.1.10. Контроль за обеспечением доступа граждан к информации о деятельности учреждения.

2.1.11. Принятие мер для повышения прозрачности оказания медицинских услуг гражданам и организациям.

2.1.12. Создание условий для уведомления работниками об обращениях к ним в целях склонения к коррупционным правонарушениям.

III. Структура и порядок деятельности Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов Комиссии.

Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, определяет повестку дня, ведет заседания комиссии.

При отсутствии председателя комиссии его функции осуществляет заместитель председателя комиссии.

Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов

Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствуют не менее половины ее членов.

При необходимости к участию в заседаниях комиссии могут привлекаться иные лица.

Секретарь комиссии отвечает за подготовку документов к заседаниям Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии, учет поступивших докладных записок, передачу выписок из протокола Комиссии и выполняет иные поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий. При отсутствии секретаря комиссии его функции возлагаются на одного из членов Комиссии или иное лицо по поручению председателя комиссии.

3.2. Состав Комиссии утверждается приказом главного врача. Комиссия может создавать постоянные и временные рабочие группы для подготовки вопросов к рассмотрению на заседаниях Комиссии. В рабочие группы могут включаться лица, не являющиеся членами Комиссии. Руководство рабочими группами осуществляют члены Комиссии

3.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.4. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равном количестве голосов голос председателя комиссии является решающим.

3.5. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе изложить особое мнение в письменном виде, которое приобщается к протоколу.

3.6. По окончании заседания комиссии составляется протокол заседания, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии. Срок составления и подписания протокола - не более двух рабочих дней с даты заседания комиссии.