

Положение
о комиссии по противодействию коррупции
Бюджетного учреждения здравоохранения Омской области
«Москаленская центральная районная больница»

1. Общие положения.

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в БУЗОО «Москаленская центральная районная больница» (далее Учреждение), созданная в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, является общественным, постоянно действующим совещательным органом, созданным для обеспечения взаимодействия органов местного самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики в Учреждении.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции, а также настоящим Положением и Уставом Учреждения.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении.

Коррупция – социально-юридическое явление, которое проявляется в использовании государственными служащими и иными лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, своего служебного положения, статуса и авторитета занимаемой должности в корыстных целях для личного обогащения либо приобретения иных возможностей, или в групповых интересах. Коррупция трактуется и как подкуп, продажность государственных, общественных, политических деятелей и других должностных лиц, как злоупотребление служебным положением в личных целях, как взяточничество, завышение расходов, нецелевое использование вверенных им средств, растрату общественных фондов и др.

Коррупционное правонарушение — как отдельное проявления коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

Субъекты антикоррупционной политики – органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане. В Учреждении субъектами антикоррупционной политики являются:

- Медицинские работники;
- Пациенты Учреждения;

- Физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании медицинских услуг пациентам Учреждения.

Субъекты коррупционных правонарушений – физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

Предупреждение коррупции – деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

Противодействие коррупции — скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, и минимизации и (или) ликвидации их последствий.

3. Направления деятельности Комиссии

3.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

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;

прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии сотрудников Учреждения в коррупционной деятельности;

организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, круглые столы, собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;

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

подготовка предложений по совершенствованию регионального и федерального законодательства в области правового обеспечения противодействия коррупции; рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

4. Права и обязанности Комиссии:

4.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

4.1.1. Осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию.

4.1.2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от сотрудников Организации и в случае необходимости приглашать их на свои заседания.

4.1.3. Принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству Организации и руководителям любых структурных подразделений Организации.

4.1.4. Контролировать исполнение принимаемых руководителем решений по вопросам противодействия коррупции.

4.1.5. Решать вопросы организации деятельности Комиссии.

4.1.6. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

4.1.7. Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в Российской Федерации.

4.1.8. Привлекать к работе в Комиссии сотрудников Организации.

4.1.9. Координировать действия рабочих групп по противодействию коррупции

структурных подразделений Организации, давать им указания, обязательные для выполнения.

4.1.10. Контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.

4.1.11. Осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

5. Организация деятельности Комиссии:

5.1. Работой Комиссии руководит Председатель Комиссии.

5.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал (четыре раза в год).

5.3. По решению Председателя Комиссии либо заместителя Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны работника Учреждения, полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан. Указанная информация рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество работника Учреждения и занимаемую им должность; описание факта коррупции; данные об источнике информации.

5.4. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждаются Председателем Комиссии.

5.5. Заседания Комиссии ведет Председатель Комиссии, а в его отсутствие — по его поручению заместитель Председателя Комиссии или Секретарь Комиссии.

5.6. 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 Секретаря Комиссии.

5.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

5.8. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица по согласованию с Председателем Комиссии.

5.9. Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после его утверждения Председателем Комиссии. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

5.10. При необходимости решения Комиссии могут быть оформлены приказами Главного врача Учреждения.

5.11. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки в отношении сотрудника Учреждения.

6. Состав Комиссии

6.1. Состав Комиссии утверждается приказом главного врача Учреждения. В состав комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии

- 6.2. Председатель Комиссии:
организует работу Комиссии;
определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
созывает заседания Комиссии;
формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;
определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;
ведет заседания Комиссии;
подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;
осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.
- 6.3. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.
- 6.4. Секретарь Комиссии:
принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от сотрудников Организации;
готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;
направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;
ведет протоколы заседаний Комиссии;
ведет документацию Комиссии;
по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку с подразделениями Организации, а также с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами;
готовит проект годового отчета Комиссии;
осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.
- 6.5. Член Комиссии:
участвует в работе Комиссии;
лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;
вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии;
выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.
- 6.6. По решению ректора или председателя Комиссии могут быть образованы рабочие группы.
В состав рабочих групп в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться представители структурных подразделений Организации, иные лица.
Цели деятельности рабочих групп определяются решениями председателя Комиссии об их создании.

7. Обеспечение деятельности Комиссии

7.1. Структурные подразделения Учреждения осуществляют правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до его отмены, замены новым Положением.

**План мероприятий по противодействию коррупции
в БУЗОО «Москаленская центральная районная больница» на 2020-2023 г.г.**

№	Мероприятия	Сроки, периоды	Ответственные лица/отделы
1	Рассматривать каждый случай коррупционного правонарушения как чрезвычайное происшествие с обязательным проведением гласного служебного расследования, обсуждения таких фактов в коллективах и определением мер ответственности виновных лиц. Взять на контроль и расследовать каждый случай обращения гражданина (личного заявления, письменного заявления, полученным посредством сети «интернет», по «телефону доверия», иными способами) о коррупционном и (или) должностном правонарушении сотрудников	В сроки, устанавливаемые приказами БУЗОО «Москаленская центральная районная больница» представлениями Прокуратуры (ОМВД) и иными документами	Заместители главного врача, заведующие отделениями и (или) антикоррупционная комиссия в составе, определенном приложением №1 к настоящему приказу.
2	Проводить проверку сообщений граждан о случаях коррупционных правонарушений	По мере поступления	Руководители структурных подразделений; лица, назначаемые главным врачом; антикоррупционная комиссия в составе, определенном приложением №1 к настоящему приказу.
3	Обеспечить организацию работы по учету и систематизации/письменной регистрации в «Журналах регистрации информации о противоправных деяниях сообщений граждан о совершении коррупционных правонарушений работниками» по форме, утвержденной Приложением №4 к настоящему приказу.	постоянно	Организационно-методический отдел

4	<p>Обеспечивать оказание бесплатной медицинской помощи гражданам в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и территориальных программ государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;</p>	Постоянно	Сотрудники (врачебный, средний медицинский персонал)
5	<p>1. Не принимать денежные средства от граждан, в том числе за оказание платных услуг (за исключением оплаты услуги, внесения денежных средств через кассы БУЗОО «Москаленская центральная районная больница»);</p> <p>2. Не допускать дарение вещи стоимостью выше установленного ст.575 Гражданского кодекса РФ размера;</p> <p>3. Не принимать от 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 (подарки, денежные средства (за исключением вознаграждений по договорам при проведении исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, в связи с осуществлением медицинским работником педагогической и (или) научной деятельности), в том числе на оплату досуга, отдыха, проезда к месту отдыха, а так же принимать участие в коллективных мероприятиях, проводимых за счет средств компаний, представителей компаний;</p> <p>4. Не заключать с компанией, представителем компании соглашения о назначении или рекомендации пациентам</p>	Постоянно	Все сотрудники

	<p>лекарственных препаратов, медицинских изделий;</p> <p>Не получать от компаний, представителя компании образцы лекарственных препаратов, медицинских изделий для вручения пациентам;</p> <p>5. Предоставлять при назначении курса лечения пациенту достоверную, полную информацию об используемых лекарственных препаратах, о медицинских изделиях, не скрывать сведения о наличии в обращении аналогичных лекарственных препаратов, медицинских изделий;</p> <p>6. Не осуществлять прием представителей фармацевтических компаний, производителей или продавцов медицинских изделий, за исключением случаев, связанных с проведением клинических испытаний медицинских изделий, участия в порядке, установленном администрацией медицинской организации, в собраниях медицинских работников и иных мероприятиях, связанных с повышением профессионального уровня или предоставление информации, предусмотренной частью 3 статьи 64 Федерального закона от 12 апреля 2010 года № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» и частью 3 статьи 96 настоящего Федерального закона;</p> <p>7. Не выписывать лекарственные препараты, медицинские изделия на бланках, содержащих информацию рекламного характера, а также рецептурных бланках, на которых заранее напечатано наименование лекарственного препарата, медицинского изделия.</p>		
6	<p>Обеспечить надлежащий порядок предоставления платных медицинских услуг населению в соответствии Постановлением Правительства РФ от 4 октября</p>	Постоянно	Заведующие отделениями

	<p>2012 г. N 1006 "Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг», Правилами предоставления платных медицинских услуг, утв. Приказом по БУЗОО «Москаленская центральная районная больница» и др.</p> <p>Проводить мероприятия, направленные на укрепление финансово-хозяйственной дисциплины, принимать меры по своевременному устранению выявленных недостатков.</p>		
7	<p>Установить контроль за порядком предоставления сотрудниками платных медицинских услуг населению, согласно действующему Положению о порядке предоставления платных медицинских услуг.</p>	Постоянно	Заместители главного врача
8	<p>Обеспечить надлежащее состояние «ящиков для обращений граждан по фактам коррупционной направленности»</p>	постоянно	Организационно методический отдел
9	<p>Обеспечить выписку обращений граждан из «ящиков для обращений граждан по фактам коррупционной направленности»</p>	1 раз в неделю	Организационно методический отдел
10	<p>Оформить информационные стенды для пациентов, осуществлять контроль за наличием и поддержанием в актуальном состоянии информации для пациентов по разделам: Права и обязанности пациента; Номера телефонов организаций, в которые гражданин может обратиться о фактах коррупционной направленности. Информация для пациентов о порядке, об объеме и условиях оказания медицинской помощи, в соответствии с программой государственных гарантий, бесплатного оказания гражданам медицинской помощи; возможности получения медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания</p>	Постоянно	Руководители структурных подразделений

	<p>гражданам медицинской помощи и территориальных программ государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;</p> <p>Памятка «Если у вас вымогают взятку»;</p> <p>Порядок и правила оказания платных медицинских и иных услуг;</p> <p>Прейскурант платных медицинских и иных услуг</p>		
11	<p>Обеспечить предоставление заместителям главного врача, в организационно-методический отдел информации для пациентов и своевременное ее обновление;</p> <p>Права и обязанности пациента;</p> <p>Памятка «Если у вас вымогают взятку»;</p> <p>Номера телефонов организаций, в которые гражданин может обратиться о фактах коррупционной направленности. Информация для пациентов о порядке, об объеме и условиях оказания медицинской помощи в соответствии с программой медицинской помощи, возможности получения медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и территориальных программ государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;</p> <p>Порядок и правила оказания платных медицинских и иных услуг;</p> <p>Прейскурант платных медицинских и иных услуг.</p>	<p>1 раз в квартал и по мере изменения документов</p> <p>1 раз в квартал и по мере изменения документов</p>	<p>Юрисконсульт</p> <p>Планово-экономический отдел</p>
12	<p>Обеспечить наличие и поддержание в актуальном состоянии информации для пациентов:</p> <p>Номера телефонов организаций, в которые гражданин может обратиться о фактах коррупционной направленности</p>	Постоянно	Руководители структурных подразделений

13	Строго соблюдать требования по подготовке документации при проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд БУЗОО «Москаленская центральная районная больница»; (Федеральный закон от 05 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд").	Постоянно	Планово-экономический отдел
14	Разместить на сайте БУЗОО «Москаленская центральная районная больница» в сети интернет, об осуществляемой медицинской деятельности и о медицинских работниках, об уровне их образования и квалификации; разместить и обновлять информацию (в соответствии с п.11) на сайте БУЗОО «Москаленская центральная районная больница» в сети интернет по разделам: Права и обязанности пациента; Номера телефонов организаций, в которые гражданин может обратиться о фактах коррупционной направленности. Информация для пациентов о порядке, об объеме и условиях оказания медицинской помощи, в соответствии с программой государственных гарантий, бесплатного оказания гражданам медицинской помощи; возможности получения медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и территориальных программ государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи; Памятка «Если у вас вымогают взятку»; Порядок и правила оказания платных медицинских и иных услуг; Прейскурант платных	1 раз в квартал и по мере изменения	Организационно методический отдел Программист

	медицинских и иных услуг.		
15	Проводить информационно-разъяснительные беседы с начальниками, руководителями служб-исполнителей по гражданско-правовым договорам о нормах Федерального закона от 05 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".	1 раз в квартал и по мере изменения	отдел закупок
16	Обеспечивать систематический и надлежащий контроль за выполнением условий гражданско-правовых договоров.	Постоянно	юрисконсульт
17	Проводить беседы по предупреждению коррупции с сотрудниками БУЗОО «Москаленская ЦРБ»	1 раз в квартал; По мере необходимости	Зам.главного врача по медицинской части
18	Подготовка проектов решений о проведении служебных проверок дисциплинарной комиссией.	По мере необходимости	Антикоррупционная комиссия, состав которой утвержден Приложением №1 к настоящему приказу.
19	Служебные проверки по надлежащему представлению и проведению платных медицинских и иных услуг.	В сроки, устанавливаемые приказами	Антикоррупционная комиссия в составе, определенном Приложением №1 к настоящему приказу.
20	Координировать работу, принимать конкретные меры по предупреждению, и выявлению правонарушений в БУЗОО «Москаленская ЦРБ», решать задачи по борьбе с коррупцией, должностными преступлениями и взяточничеством, об итогах работы лечебных учреждений по предупреждению коррупционных правонарушений; Контролировать работу: - о порядке оказания, учреждениями здравоохранения платных медицинских услуг; - о порядке подготовки технического задания проведению торгов в соответствии с ФЗ № 44; - о состоянии работы по рассмотрению жалоб от населения	В устанавливаемые приказами и (или) комиссией в сроки	Антикоррупционная комиссия в составе, определенном Приложением №1 к настоящему приказу, и (или) комиссия в составе, определенном приказом (ами), и (или) заместители главного врача, руководители структурных подразделений

	по факту взяточничества.		
21	Систематизация сведений о количестве обращений граждан о фактах коррупции (информация о сведениях, о проведении проверки сведения, темп прироста по сравнению с показателями предыдущего отчетного периода), в т.ч. полученных по «телефону доверия», своевременное предоставление указанных сведений (по запросам) в Министерство здравоохранения, Администрацию Москаленского муниципального района и иные организации.	До 15 июля (за январь-июнь) До 12 декабря (по итогам года)	Организационно-методический отдел

Форма журнала регистрации информации о противоправных деяниях сообщений
граждан о совершении коррупционных правонарушений работниками

№ п/п	Дата поступлени я	ФИО заявителя , адрес	Предмет сообщени я	Отметка о предоставлен ии сведений ведущему юрисконсульт у	Сведения о результатах рассмотрени я	Примечани е
----------	-------------------------	-----------------------------	--------------------------	---	---	----------------