

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«УЛЬЯНОВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДЕТСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА ИМЕНИ
ПОЛИТИЧЕСКОГО И ОБЩЕСТВЕННОГО
ДЕЯТЕЛЯ Ю. Ф. ГОРЯЧЕВА»

П Р И К А З

13.10.2023

№ 373-пр

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении
состава рабочей группы по противодействию коррупции**

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 08.11.2013, Законом Ульяновской области № 89-ЗО от 20 июля 2012 г. «О противодействии коррупции», распоряжением Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области № 3275-р от 02.11.2016 «Об утверждении Методических рекомендаций по совершению необходимых действий по предупреждению коррупции в деятельности учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить состав рабочей группы по противодействию коррупции в следующем составе:

Председатель:

Вдовин А.Г. – заместитель главного врача по клинико-экспертной работе;

Заместитель председателя:

Климова И.Н. - заместитель главного врача по организационно-методической работе;

Секретарь:

Сиразетдинова А.И. – юрисконсульт юридического отдела;

Члены рабочей группы:

Безик В.В. - заместитель главного врача по лечебной работе;

Сазонтова Н.В. – заместитель главного врача по экономическим вопросам;

Кузнецова Н.Г. – заместитель главного врача по акушерско-гинекологической помощи;

Авдоница А.Г. - главный бухгалтер;

Костин С.В. - директор по административно-хозяйственной части;

Овсянникова М.Н. - заведующая консультативно-диагностическим центром;

Батяйкина И.В. – главная медицинская сестра;

Усов А.А. - начальник отдела АСУ;

Настиев Р.Д. – председатель первичной профсоюзной организации;

Матянина И.Н. – председатель Общественного совета ГУЗ УОДКБ имени политического и общественного деятеля Ю.Ф. Горячева.

2. Рабочей группе по противодействию коррупции руководствоваться Положением о рабочей группе по противодействию коррупции в государственном учреждении здравоохранения «Ульяновская областная детская клиническая больница имени политического и общественного деятеля Ю.Ф. Горячева» (Приложение).

3. Назначить ответственных лиц по противодействию коррупции в Учреждении:

Вдовин А.Г. - заместитель главного врача по клинико-экспертной работе,
Овсянникова М.Н. - заведующая консультативно-диагностического центра,
Кузнецова Н.Г. – заместитель главного врача по акушерско-гинекологической помощи.

4. Приказ от 15.08.2023 № 336-пр «Об утверждении состава рабочей группы по противодействию коррупции» – признать утратившим силу.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за заместителем главного врача по клинико-экспертной работе Вдовиным А.Г.

Главный врач



А.В. Минаева

ПОЛОЖЕНИЕ

О рабочей группе по противодействию коррупции в государственном учреждении здравоохранения «Ульяновская областная детская клиническая больница имени политического и общественного деятеля Ю.Ф. Горячева»

И. Общие положения

1. Рабочая группа по противодействию коррупции в ГУЗ УОДКБ имени политического и общественного деятеля Ю.Ф. Горячева (далее Рабочая группа) 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.

2. Рабочая группа 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 и Законом Ульяновской области № 89-ЗО от 20 июля 2012 г. «О противодействии коррупции», а также настоящим Положением.

3. Решения Рабочей группы носят рекомендательный характер.

4. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на общественных началах и безвозмездной основе.

5. Рабочая группа для осуществления своей деятельности и в пределах, возложенных на нее задач вправе:

- проводить заседания по вопросам деятельности рабочей группы;
- приглашать на свои заседания сотрудников Учреждения, представителей общественных организаций, учебных заведений, профсоюзных, общественных организаций, не входящих в состав рабочей группы;
- по результатам проведения заседаний принимать решения, осуществлять контроль их исполнения.

6. Рабочая группа не рассматривает анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

II. Задачи и направления деятельности Рабочей группы

Основными задачами работы и направлениями деятельности Рабочей группы Учреждения являются:

1. Разработка программных мероприятий по антикоррупционной политике Учреждения и осуществление контроля их реализации;

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

3. Организация взаимодействия с органами исполнительной власти, государственными органами области, другими общественными институтами в сфере противодействия коррупции;

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

5. 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;

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

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

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

9. 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";

10. Содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан;

11. Рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Рабочей группы.

III. Состав Рабочей группы

1. Состав Рабочей группы утверждается приказом главного врача. В Рабочую группу входят:

- заместитель главного врача по клинико-экспертной работе;
- заместитель главного врача по организационно-методической работе;
- заместитель главного врача по лечебной работе;
- заместитель главного врача по акушерско-гинекологической помощи;
- заместитель главного врача по экономическим вопросам;
- директор по административно-хозяйственной части;
- заведующая консультативно-диагностическим центром;
- главный бухгалтер;
- главная медицинская сестра;
- юрисконсульт юридического отдела;
- начальник отдела АСУ;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- председатель Общественного совета ГУЗ УОДКБ имени политического и общественного деятеля Ю.Ф. Горячева.

2. Ответственные лица по противодействию коррупции:

- заместитель главного врача по клинико-экспертной работе;
- заведующая консультативно-диагностическим центром;
- заместитель главного врача по акушерско-гинекологической помощи.

3. Из состава Рабочей группы путем голосования избирается Председатель, заместитель Председателя и секретарь Рабочей группы. Заместитель председателя проводит заседания Рабочей группы и организует её работу при отсутствии Председателя. Секретарь Рабочей группы занимается подготовкой заседания Рабочей группы, а также извещает членов Рабочей группы о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

IV. Полномочия членов Рабочей группы.

1. Принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности Учреждения по предупреждению коррупции, а также осуществлять контроль исполнения этих решений;

2. Заслушивать на своих заседаниях субъектов антикоррупционной политики Учреждения, в том числе руководителей структурных подразделений;

3. Создавать рабочие группы для изучения отдельных вопросов, касающихся деятельности Рабочей группы, а также для подготовки проектов соответствующих решений Рабочей группы;

4. При необходимости привлекать для участия в работе Рабочей группы 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;

5. Участвовать в мероприятиях Учреждения, проводимых по вопросам, непосредственно касающимся деятельности Рабочей группы;

6. В инициативном порядке готовить и направлять в Рабочую группу аналитические записки, доклады и другие информационно-аналитические материалы;

7. Вносить через председателя Рабочей группы предложения в план работы Рабочей группы и порядок проведения его заседаний.

V. Обязанности членов Рабочей группы.

1. Не вмешиваться в непосредственную деятельность Учреждения;

2. Принимать активное участие в заседаниях Рабочей группы и излагать свое мнение при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях;

3. Выполнять поручения, данные председателем Рабочей группы;

4. Знать и соблюдать предусмотренный настоящим Положением порядок работы Рабочей группы;

5. Лично участвовать в заседаниях Рабочей группы.

VI. Порядок работы Рабочей группы.

1. Рабочая группа самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

2. Основной формой работы Рабочей группы являются заседания Рабочей группы, которые проводятся не реже одного раза в квартал. По решению Председателя Рабочей группы либо заместителя Председателя Рабочей группы могут проводиться внеочередные заседания Рабочей группы.

3. Проект повестки заседания Рабочей группы формируется на основании предложений членов Рабочей группы. Повестка заседания Рабочей группы утверждается на заседании Рабочей группы.

4. Материалы к заседанию Рабочей группы за два дня до дня заседания Рабочей группы направляются секретарем членам Рабочей группы.

5. Заседание Рабочей группы правомочно, если на нем присутствует более половины членов Рабочей группы.

6. Присутствие на заседаниях Рабочей группы членов Рабочей группы обязательно. Делегирование членом Рабочей группы своих полномочий в Рабочей группе иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Рабочей группы на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Рабочей группы, либо заместителя Председателя Рабочей группы, либо Секретаря Рабочей группы.

7. Решения Рабочей группы принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Рабочей группы.

8. Каждое заседание Рабочей группы оформляется протоколом заседания Рабочей группы, который подписывает председательствующий на заседании Рабочей группы и секретарь Рабочей группы.

9. К работе Рабочей группы могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

10. При необходимости решения Рабочей группы могут быть оформлены как приказы главного врача Учреждения.

11. Члены Рабочей группы и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Рабочей группы.

12. Основанием для проведения внеочередного заседания Рабочей группы 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;
- информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

13. Информация о факте коррупции, рассматривается Рабочей группой, если она представлена в письменном виде, либо письмом на фирменном бланке из правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц и содержит следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к сотруднику медицинской организации в связи исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия).
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить сотрудник медицинской организации по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

14. Информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, рассматривается Рабочей группой, если представлена в письменном виде и содержит следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника и замещаемую им должность;
- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

15. Проверка информации и материалов по наличию у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Рабочей группы.

16. При проведении внеочередных заседаний Рабочей группы члены Рабочей группы приглашают и заслушивают (в случае явки) заявителя информации согласно пункту 13 Положения, а также письменно предупреждают его об уголовной ответственности за заведомо ложный донос.

17. По итогам рассмотрения информации по пункту 14 Положения, Рабочая группа может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае главный врач Учреждения принимает меры, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

18. В решении Рабочей группы указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о факте коррупции, о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Рабочей группы;
- дата поступления информации в Рабочую группу и дата ее рассмотрения на заседании Рабочей группы, существо информации;
- фамилии, имена, отчества членов Рабочей группы и других лиц, присутствующих на заседании;
- существо решения и его обоснование;
- результаты голосования.

19. Член Рабочей группы, не согласный с решением Рабочей группы, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Рабочей группы.

20. Копии решения Рабочей группы в течение трех дней со дня его принятия направляются работнику, а также по решению Рабочей группы - иным заинтересованным лицам.

21. Решение Рабочей группы, принятое в отношении работника, хранится в его личном деле.