

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 9 Г.ТУЛЫ»
(ГУЗ «ГБ № 9 Г.ТУЛЫ»)**

П Р И К А З

30.12.2022

№ 189-вен

**Об утверждении Плана мероприятий
по организации антикоррупционной
деятельности ГУЗ «ГБ № 9 г.Тулы» на 2023 год
и Положения об антикоррупционной
рабочей группе по противодействию коррупции**

В целях надлежащего исполнения Федерального закона от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Указом Президента РФ от 19.05.2008 года №815 «О мерах по противодействию коррупции», приказываю:

1. Утвердить План мероприятий по организации антикоррупционной деятельности ГУЗ «ГБ № 9 г.Тулы» на 2023 год (приложение №1).
2. Утвердить Положения об антикоррупционной рабочей группе по противодействию коррупции (приложение №2).
3. Довести до сведения сотрудников Учреждения содержание Плана и ввести его в действие с 01.01.2023 года.
4. Возложить функции по принятию и регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших в Учреждение на секретаря руководителя Степанову Ирину Николаевну или лицо ее замещающее.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Врио главного врача



А.В.Елистратов

УТВЕРЖДЕН:

приказом

ГУЗ «ГБ № 9 г.Тулы»

От 30.12.2022 №189-ОСН

Елистратов А.В.

**План мероприятий по противодействию коррупции
в Государственном учреждении здравоохранения «Городская больница № 9 г.Тулы» на 2023 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Результат
1.	Составление отчета об исполнении плана мероприятий по противодействию коррупции на 2023 год и направление его в министерство здравоохранения Тульской области	Январь 2023,	юрисконсульт	Повышение эффективности деятельности учреждения по предотвращению коррупции
2.	Предоставление копии ежегодного плана по противодействию коррупции на 2023 год в течение 30 дней с даты его утверждения в министерстве здравоохранения Тульской области	Январь 2023	юрисконсульт	Реализация комплекса взаимосвязанных процедур и мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений
3.	Внутренний контроль в учреждении за разработкой и принятием мер по предупреждению коррупции, предусмотренных ст. 13.3. Федерального закона № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	Постоянно	И.о.главного врача	Недопущение возникновения коррупционных правонарушений в учреждении
4.	Проведение оценки коррупционных рисков	Декабрь 2023	Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов	Недопущение возникновения коррупционных правонарушений в учреждении
5.	Работа комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, заслушивание на заседании комиссии работников учреждения, в отношении которых имеются признаки коррупционного поведения либо имеются признаки конфликта интересов, информировать министерство за 3 рабочих дня до даты заседания комиссии о его повестке, информировать министерство не позднее 5 рабочих дней после даты заседания комиссии о проведенном заседании с приложением копии протокола заседания	Ежеквартально и по необходимости	Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, Секретарь комиссии	Недопущение возникновения коррупционных правонарушений, рассмотрение случаев возникновения конфликта интересов, предупреждение впредь конфликта интересов
6.	Обучение работников учреждения антикоррупционному поведению, проведение разъяснительных мероприятий, направленных на формирование у работников отрицательного отношения к коррупции	1 раз в квартал	юрисконсульт, Руководители структурных подразделений	Повышение культуры антикоррупционного поведения работников учреждения

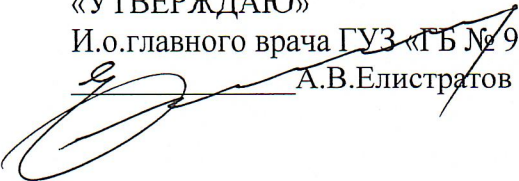
7.	Добровольное тестирование работников по исполнению ими обязанностей, связанных с профилактикой коррупционных правонарушений	Однократно в течение года	юрисконсульт	Противодействие проявлениям «бытовой коррупции» в сфере деятельности учреждения
8.	Добровольное анкетирование лиц, участвующих в подготовке и осуществлении государственных закупок в учреждении	Однократно в течение года	юрисконсульт	Совершенствование мер по противодействию коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг в учреждении
9.	Проведение мероприятий, приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией 9 декабря	Декабрь	юрисконсульт	Противодействие проявлениям «бытовой коррупции» в сфере деятельности учреждения
10.	Контроль за выполнением работниками учреждения должностных обязанностей в соответствии с требованием законодательства о противодействии коррупции	Постоянно	Начальник отдела кадров, руководители структурных подразделений	Профилактика и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности учреждения
11.	Изучение трудовых функций работников на наличие подконтрольности и подчиненности близких родственников	Постоянно	Начальник отдела кадров	Противодействие проявлениям «бытовой коррупции» в сфере деятельности учреждения
12.	Выявление и предотвращение коррупционных правонарушений, сообщение об их совершении в правоохранительные органы и в министерство здравоохранения Тульской области	Постоянно	Руководители структурных подразделений, начальник отдела кадров, ведущий юрисконсульт	Выявление и предотвращение коррупционных правонарушений
13.	Сообщение в министерство здравоохранения Тульской области о случаях проведения в учреждении оперативно-розыскных мероприятий, проверок в соответствии со ст. 144-145 УПК РФ, возбуждения уголовного дела, вынесения приговора в отношении работника учреждения в связи с совершением коррупционного преступления	Постоянно	юрисконсульт, начальник отдела кадров	Выявление и предотвращение коррупционных правонарушений в учреждении
14.	Проведение разъяснительной и профилактической работы в учреждении по каждому случаю коррупционного правонарушения в учреждении	Постоянно	юрисконсульт, начальник отдела кадров, руководители структурных подразделений	Профилактика коррупционных проявлений, повышение культуры антикоррупционного поведения работников учреждения
15.	Обеспечение достоверности и полноты предоставляемых сведений о доходах	Постоянно	И.о. главного врача	Профилактика коррупционных проявлений
16.	Сообщение в 10-дневный срок по последнему месту службы гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, о заключении с ним трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение в учреждении в течение месяца работ (оказание	Постоянно	Начальник отдела кадров	Профилактика коррупционных проявлений

	услуг) стоимостью более 100 тыс. рублей в соответствии с постановлением Правительства РФ от 21.01.2015 № 29			
17.	Размещение информации о предупреждении коррупции на информационных стендах и сайте учреждения в сети Интернет, в том числе о принимаемых мерах по предупреждению коррупции, о принятых мерах юридической ответственности	Постоянно	юрисконсульт, системные администраторы	Повышение информированности граждан, повышение доступности к сведениям
18.	Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральными законами «О противодействии коррупции», «О некоммерческих организациях», «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Постоянно	И.о.главного врача, юрисконсульт, начальник отдела закупок	Противодействие проявлениям «бытовой коррупции» в сфере деятельности учреждения
19.	Рассмотрение обращений граждан в соответствии с действующим законодательством	Постоянно	Руководители структурных подразделений, секретарь	Полнота и качественное рассмотрение обращений граждан
20.	Проведение личного приема граждан и.о.главного врача учреждения	Весь период по	И.о.главного врача	Проведение приемов граждан, снижение количества жалоб
21.	Обеспечение возможности сообщения гражданами на сайте учреждения и по номеру телефона о случаях коррупции в учреждении	Постоянно	Системные администраторы, секретарь	Профилактика коррупционных проявлений, изучение общественного мнения по вопросам профилактики коррупции
22.	Контроль за исполнением работниками учреждения требований об ограничениях, налагаемых на медицинских работников при осуществлении ими профессиональной деятельности	Постоянно	Заместитель главного врача по медицинской части, руководители структурных подразделений	Выявление и предотвращение коррупционных правонарушений в учреждении
23.	Мониторинг соблюдения норм законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг	Постоянно	Начальник отдела закупок, юрисконсульт	Предотвращение коррупционных правонарушений в учреждении
24.	Мониторинг цен (тарифов) на продукцию, закупаемую для нужд учреждения	Постоянно	Начальник отдела закупок	Предотвращение коррупционных правонарушений в учреждении
25.	Увеличение доли электронных аукционов в общем объеме размещения заказов	Постоянно	Начальник отдела закупок	Предотвращение коррупционных правонарушений
26.	Обеспечение использования типовых (унифицированных) форм документации о закупках, проектов контрактов	Постоянно	Начальник отдела закупок	Предотвращение коррупционных правонарушений в учреждении
27.	Проведение анализа сведений, предоставляемых участниками закупок, и сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ и ЕГРИП, на наличие признаков конфликта интересов между заказчиком и участником закупки и признаков аффилированности,	Постоянно	Начальник отдела закупок, юрисконсульт	Совершенствование мер по противодействию коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг в учреждении

	осуществление мер по предупреждению и пресечению незаконной передачи должностному лицу заказчика денежных средств, получаемых поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в связи с исполнением государственного контракта, за «предоставление» права заключения такого контракта			
28.	Обеспечение работы сервисов по предоставлению услуг населению в электронном виде	Постоянно	Системные администраторы	Повышение информированности граждан, повышение доступности к сведениям, обеспечение информационной открытости и прозрачности деятельности учреждения
29.	Информирование граждан о бесплатном оказании медицинской помощи	Постоянно	Заместитель главного врача по медицинской части, руководители структурных подразделений	Повышение информированности граждан, повышение доступности к сведениям
30.	Разработка ежегодного плана мероприятий по противодействию коррупции на 2024 год	Декабрь 2023	юрисконсульт	Реализация комплекса взаимосвязанных процедур и мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений
31.	Обеспечение предупреждения (минимизации) коррупционных правонарушений в сфере закупок, использования имущества и бюджетных средств, предупреждение коррупции в учреждении	Постоянно	Заместитель главного врача по экономическим вопросам, главный бухгалтер, начальник отдела закупок, ведущий юрисконсульт, комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов	Профилактика и пресечение коррупционных правонарушений

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о.главного врача ГУЗ «ГБ №9 г.Тулы»


А.В.Елистратов

ПОЛОЖЕНИЕ

об антикоррупционной рабочей группе по противодействию коррупции

Настоящее Положение разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в ГУЗ «ГБ № 9 г.Тулы».

Определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ПОЛОЖЕНИИ.

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- 1) антикоррупционная политика – деятельность «Учреждение» по антикоррупционной политике, направленная на создание эффективной системы противодействия коррупции;
- 2) антикоррупционная экспертиза внутренних актов - деятельность специалистов по выявлению и описанию коррупциогенных факторов, относящихся к действующим или принимаемым внутренним актам и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов;
- 3) коррупция - принятие в своих интересах, а равно в интересах иных лиц, лично или через посредников имущественных благ, а также извлечение преимуществ лицами, замещающими должности в «Учреждение», с использованием своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей, а равно подкуп данных лиц путем противоправного предоставления им физическими и юридическими лицами указанных благ и преимуществ;
- 4) коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;
- 5) коррупциогенный фактор - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;

6) предупреждение коррупции - деятельность по антикоррупционной политике, направленная на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;

7) Антикоррупционная группа (далее – рабочая Группа) в «Учреждении» является общественным, постоянно действующим совещательным органом, созданным для обеспечения взаимодействия органов самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики.

8) Правовую основу деятельности рабочей Группы составляют Конституция Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, Устав «Учреждения».

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ.

2.1. Противодействие коррупции в «Учреждении» осуществляется на основе следующих основных принципов:

1) приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;

2) обеспечения четкой правовой регламентации деятельности, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля за ней;

3) приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;

4) взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.

2.2. Основные принципы деятельности рабочей группы:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

- законность;

- публичность и открытость деятельности;

- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- комплексное использование политических, организационных, информационно – пропагандистских, социально- экономических, правовых, специальных и иных мер;

- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

3. ОСНОВНЫЕ МЕРЫ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ.

Предупреждение коррупционных правонарушений осуществляется путем применения следующих мер:

- разработка и реализация антикоррупционных планов и программ;

- проведение антикоррупционной экспертизы внутренних актов и (или) их проектов;

- антикоррупционные образование и пропаганда;

- иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ СТРАТЕГИИ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ.

4.1. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики является комплексной мерой, обеспечивающей согласованное применение правовых, экономических, образовательных, воспитательных, организационных и иных мер, направленных на противодействие коррупции в «Учреждении».

4.2. Разработка и принятие плана мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики осуществляется в порядке, установленном законодательством.

5. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ЭКСПЕРТИЗА ВНУТРЕННИХ АКТОВ И (ИЛИ) ИХ ПРОЕКТОВ.

5.1. Антикоррупционная экспертиза внутренних актов и (или) их проектов проводится с целью выявления и устранения несовершенства правовых норм, которые повышают вероятность коррупционных действий.

5.2. Решение о проведении антикоррупционной экспертизы внутренних актов и (или) их проектов принимается руководителем «Учреждения» при наличии достаточных оснований предполагать о присутствии в актах или их проектах коррупциогенных факторов.

5.3. Граждане вправе обратиться к председателю антикоррупционной рабочей группы по противодействию коррупции в «Учреждении» с обращением о проведении антикоррупционной экспертизы действующих актов.

6. АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ОБРАЗОВАНИЕ И ПРОПАГАНДА.

6.1. Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры, в «Учреждении» в установленном порядке организуется изучение правовых и морально-этических аспектов деятельности.

6.2. Организация антикоррупционного образования осуществляется антикоррупционной рабочей группой по противодействию коррупции в «Учреждении».

6.3. Антикоррупционная пропаганда представляет собой целенаправленную деятельность средств массовой информации, координируемую и стимулируемую системой государственных заказов, содержанием которой являются просветительская работа в «Учреждении» по вопросам противостояния коррупции в любых ее проявлениях, воспитания у граждан чувства гражданской ответственности, укрепление доверия к власти.

7. ВНЕДРЕНИЕ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ МЕХАНИЗМОВ.

7.1. Проведение совещания с работниками Учреждения по вопросам антикоррупционной политики в здравоохранении.

7.2. Усиление разъяснительной работы среди административного состава, медицинских и других работников по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств.

7.3. Участие в комплексных проверках по порядку привлечения внебюджетных средств и их целевому использованию.

7.4. Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности.

7.5. Анализ о состоянии работы и мерах по предупреждению коррупционных правонарушений в Учреждении. Подведение итогов анонимного анкетирования работников учреждения на предмет выявления фактов коррупционных правонарушений и обобщение вопроса на заседании Рабочей группы по реализации стратегии антикоррупционной политики.

7.6. Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в Учреждении. Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов.

8. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ.

8.1. Основными задачами рабочей Группы являются:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;
- участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан;

8.2. Основными функциями рабочей Группы являются:

- разработка основных направлений антикоррупционной политики;
- участие в разработке и реализации антикоррупционных мероприятий, оценка их эффективности, осуществление контроля за ходом их реализации;
- участие в рассмотрении заключений, составленных по результатам проведения антикоррупционных экспертиз;
- подготовка проектов решений по вопросам, входящим в компетенцию рабочей Группы;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- подготовка в установленном порядке предложений по вопросам борьбы с коррупцией.

9. ПОРЯДОК РАБОТЫ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ.

9.1. Работа комиссии осуществляется на плановой основе;

9.2. План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки;

9.3. План составляется на год и утверждается на заседании рабочей Группы;

9.4. Работой рабочей Группы руководит Председатель рабочей Группы;

9.5. Заседания рабочей Группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. По решению Председателя рабочей Группы могут проводиться внеочередные заседания рабочей Группы. Предложения по повестке дня заседания рабочей Группы могут вноситься любым членом рабочей Группы. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей Группы утверждаются Председателем рабочей Группы.

9.6. Заседания рабочей Группы ведет Председатель рабочей Группы, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя рабочей Группы;

9.7. Присутствие на заседаниях рабочей Группы членов рабочей Группы обязательно. Делегирование членом рабочей Группы своих полномочий в рабочей Группе иным должностным лицам не допускаются. В случае невозможности присутствия члена рабочей Группы на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя рабочей Группы. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом рабочей Группы, принимает участие в заседании рабочей Группы с правом совещательного голоса. Заседание рабочей Группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Рабочей группы могут привлекаться иные лица.

9.8. Решения рабочей Группы принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов рабочей Группы и вступают в силу после утверждения Председателем рабочей Группы. Решения рабочей группы на утверждение Председателю рабочей Группы представляет секретарь рабочей Группы.

9.9. Решения рабочей группы оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя рабочей Группы является решающим.

9.10. Члены рабочей Группы обладают равными правами при принятии решений. Члены рабочей Группы и лица участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известны в ходе рабочей Группы.

9.11. Каждый член рабочей Группы, не согласный с решением комиссии, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

9.12. Организацию заседания рабочей Группы и обеспечение подготовки проектов ее решений осуществляет секретарь рабочей Группы. В случае необходимости решения рабочей Группы могут быть приняты в форме приказов руководителя «Учреждения». Решения рабочей Группы доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

9.13. Основанием для проведения внеочередного заседания рабочей Группы является информация о факте коррупции в образовательной организации, полученная руководителем «Учреждения» от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

9.14. Информация, указанная в пункте 9.13. настоящего Положения рассматривается рабочей Группой, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество гражданского служащего; описание факта коррупции, данные об источнике информации.

9.15. По результатам проведения внеочередного заседания, рабочая Группа предлагает принять решение о проведении служебной проверки сотрудника структурного подразделения, в котором зафиксирован факт коррупции.

10. СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ.

10.1. В состав рабочей Группы входят председатель рабочей Группы, заместитель председателя рабочей Группы, ответственный секретарь рабочей Группы и члены рабочей Группы.

10.2. Председатель рабочей Группы:

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей Группы;
- утверждает повестку дня заседания рабочей Группы, представленную ответственным секретарем рабочей Группы;
- распределяет обязанности между членами рабочей Группы и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях рабочей Группы;
- принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение рабочей Группы, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) рабочей Группы;
- утверждает годовой план работы рабочей Группы;

10.3. Ответственный секретарь рабочей Группы:

- регистрирует письма, поступившие для рассмотрения на заседаниях комиссии рабочей Группы;
- формирует повестку дня заседания рабочей Группы;
- осуществляет подготовку заседаний рабочей Группы;
- организует ведение протоколов заседаний рабочей Группы;
- доводит до сведения членов рабочей Группы информацию о вынесенных на рассмотрение рабочей Группы вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;
- доводит до сведения членов рабочей Группы информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания рабочей Группы;
- ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений рабочей Группы с сопроводительными материалами;
- обеспечивает подготовку проекта годового плана работы Рабочей Группы и представляет его на утверждение председателю рабочей Группы;
- по поручению председателя рабочей Группы содействует организации выполнения научных, исследовательских, экспертных работ и проведения мониторинга в сфере противодействия коррупции;
- несет ответственность за информационное, организационно – техническое и экспертное обеспечение деятельности рабочей Группы.

10.4. Заместитель председателя рабочей Группы выполняет по поручению председателя рабочей Группы его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка, служебное задание)