

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 3»

П Р И К А З

09.01.2017 г.

№ 128

г. Благовещенск

Об утверждении плана мероприятий
по противодействию коррупции

В соответствии с Указом президента Российской Федерации от 1 апреля 2016 № 147 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2016-2017 годы», распоряжением губернатора области от 14.06.2016 № 102-р «Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в Амурской области на 2016-2017 годы», приказа министерства здравоохранения Амурской области от 30.06.2017 № 518 «Об утверждении плана министерства здравоохранения амурской области по противодействию коррупции»

приказываю:

1. Утвердить:

1.1. Положение о Комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов по ГАУЗ АО «ГП № 3» (Приложение № 1);

1.2. Состав Комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов по ГАУЗ АО «ГП № 3» (Приложение № 2);

1.2. Положение о "телефоне доверия" в ГАУЗ АО «Городская поликлиника № 3» (Приложение № 3);

1.3. Форму Журнала регистрации обращений граждан и организаций на "телефон доверия" (Приложение № 4);

1.4. Форму оформления обращения, поступившего по «телефону доверия» (Приложение № 5);

1.5. План по противодействию коррупции (Приложение № 6).

2. Начальнику отдела кадров (Струковой С.Н.) - ознакомить членов Комиссии с Положением и организацией работы Комиссии.

3. Заместителю главного врача (Ключко Н.В.), заместителю главного врача по экономическим вопросам (Воробьева Л.В.):

3.1. Организовать взаимодействие с органами исполнительной власти, государственными органами области, Общественной палатой области в сфере противодействия коррупции.

3.2. Обеспечить работу телефона доверия для приема сообщений, поступающих от граждан и организаций по вопросам противодействия коррупции (по телефону 8(462) 77-24-13, 77-44-15 в рабочие дни с 8-00 до 17-00.

3.3. Обеспечить проведение анализа поступающих обращений граждан, содержащих, в том числе сообщения о коррупции.

4. Секретаря руководителя (Роженцева Е.Р.) и начальника отдела кадров (Струкова С.Н.) – назначить ответственными за прием звонков, поступивших на телефоны приема сообщений, поступающих от граждан и организаций по вопросам противодействия коррупции, с регистрацией в журнале.

5. Начальнику отдела автоматизированной системы управления (Дуденко А.Т.) - обеспечить размещение информации о телефонах доверия на официальном сайте ГАУЗ АО «ГП № 3» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



Р.С. Бурлаков

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов по ГАУЗ АО «Городская поликлиника № 3»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов ГАУЗ АО «Городская поликлиника № 3» (далее – Комиссия) является совещательным органом при ГАУЗ АО «Городская поликлиника № 3» (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 и Амурской области, 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 области, Общественной палатой Амурской области в сфере противодействия коррупции;

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

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. Состав Комиссии

3.1. 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.

3.2. Председателем Комиссии является главный врач Учреждения.

3.3. Основной состав Комиссии утверждается главным врачом. В Комиссию входят:

- Заместитель главного врача по медицинской части;
- Заместитель главного врача по экспертизе временной нетрудоспособности;
- Начальник отдела кадров;
- Заместитель главного врача по экономическим вопросам;
- Главный бухгалтер;
- Руководитель первичной профсоюзной организации Учреждения;
- Начальник отдела автоматизированной системы управления;
- Главная медицинская сестра;
- Юрисконсульт.

3.4. Заместитель председателя и секретарь Комиссии назначаются председателем из состава Комиссии. Заместитель председателя проводит

заседания Комиссии и организует её работу при отсутствии Председателя. Секретарь комиссии (при взаимодействии с Председателем комиссии) 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.

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

4. Полномочия членов Комиссии

4.1. Комиссия, ее члены имеют право:

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

- заслушивать на своих заседаниях субъектов антикоррупционной политики Учреждения, в том числе руководителей структурных подразделений;

- создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;

- организовывать и участвовать в административно-контрольных мероприятиях (административный обход, служебное расследование и др.) для соблюдения объективности и прозрачности лечебного процесса в Учреждении;

- при необходимости привлекать для участия в работе Комиссии 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;

- участвовать в мероприятиях Учреждения, проводимых по вопросам, непосредственно касающимся деятельности Комиссии;

- в инициативном порядке готовить и направлять в Комиссию аналитические записки, доклады и другие информационно-аналитические материалы;

- вносить через председателя Комиссии предложения в план работы Комиссии и порядок проведения его заседаний.

4.2. Член Комиссии обязан:

- не вмешиваться в непосредственную деятельность Учреждения;

- принимать активное участие в заседаниях Комиссии и излагать свое мнение при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях;

- выполнять поручения, данные председателем Комиссии;

- знать и соблюдать предусмотренный настоящим Положением порядок работы Комиссии;

- лично участвовать в заседаниях Комиссии.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

5.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся регулярно, по мере необходимости. По решению Председателя Комиссии либо заместителя Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

5.4. Материалы (при наличии жалоб и обращений) к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

5.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

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 заместителя Председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии.

Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

5.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

5.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

5.8. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

5.9. При необходимости решения Комиссии могут быть оформлены как приказы главного врача Учреждения.

5.10. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

5.11. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии 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.

5.12. Информация, указанная в пункте 5.11. настоящего Положения, рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде (заявление граждан на имя главного врача в произвольной форме, либо письмо на фирменном бланке из правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц) и содержит следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество субъекта коррупционных правонарушений и занимаемую (замещаемую) им должность в Учреждении;
- описание факта коррупции;
- данные об источнике информации (в случае если такая информация стала известна заявителю от третьих лиц) либо выявлена в процессе оперативных мероприятий правоохранительных органов.

5.13. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки (служебного расследования) в отношении руководителя структурного подразделения Учреждения, в котором зафиксирован факт коррупции со стороны должностного лица.

5.14. Заявитель письменно подтверждает изложенные факты и информацию перед Комиссией.

Состав Комиссии
по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов ГАУЗ АО
«ГП № 3»

Председатель комиссии:

Бурлаков
Роман Сергеевич - главный врач

Заместитель председателя:

Ключко
Наталья Владимировна - заместитель главного врача по
медицинской части

Секретарь комиссии:

Чалова
Виктория Евгеньевна - специалист по делопроизводству и архиву

Члены комиссии:

Судакова
Елена Викторовна - заместитель главного врача по ЭВН

Салатов
Аркадий Борисович - председатель профсоюзного комитета
ГАУЗ АО «ГП № 3»

Воробьева
Лариса Вячеславовна - заместитель главного врача по
экономическим вопросам

Романенко
Оксана Владимировна - главный бухгалтер

Струкова
Светлана Николаевна - начальник отдела кадров

Змиевская
Ольга Викторовна - главная медицинская сестра

Дуденко
Андрей Тимофеевич - начальник АСУ

ПОЛОЖЕНИЕ

о «телефоне доверия» в ГАУЗ АО «Городская поликлиника № 3»

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы "телефона доверия" по вопросам противодействия коррупции (далее - "телефон доверия"), организации работы с обращениями граждан и организаций, полученными по "телефону доверия", о фактах проявления коррупции в ГАУЗ АО «Городская поликлиника № 3» (далее - Учреждение).

2. "Телефон доверия" (77-24-13, 77-44-15) - это канал связи с гражданами и организациями (далее - абонент), созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников Учреждения, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. Режим функционирования "телефона доверия" – в рабочие дни с 8 до 17.00. Прием звонков по телефону: 77-24-13 осуществляет секретарь руководителя, по телефону: 77-44-15 – начальник отдела кадров.

4. Прием обращений абонентов, поступающих по "телефону доверия", осуществляется в режиме непосредственного общения с уполномоченным работником Учреждения.

5. Поступившие обращения граждан и (или) организаций подлежат обязательной регистрации сотрудником Учреждения в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по "телефону доверия" Учреждения (далее - Журнал учета) по форме согласно приложению № 3 к Приказу и оформляются по форме, установленной в приложении № 4 к Приказу, и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

6. Анонимные обращения, а также обращения, не содержащие адрес, по которому должен быть направлен ответ, не рассматриваются.

7. Обращения, в которых содержатся нецензурная либо оскорбительная лексика, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей, остаются без ответа по существу поставленных в нем вопросов и перенаправляются по принадлежности в правоохранительные органы.

8. Сотрудники Учреждения, работающие с информацией, поступившей по "телефону доверия", несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

15. Использование и распространение информации о персональных данных, ставшей известной в связи с обращениями граждан и (или) организаций по "телефону доверия", без их согласия не допускается.

Приложение № 4
к приказу ГАУЗ АО «ГП № 3»
от 09.01.2017 № 128

**Журнал
регистрации обращений граждан и организаций по "телефону
доверия" по вопросам противодействия коррупции**

N п/п	Дата (число, месяц, год)	Время (час., мин.)	Ф.И.О. абонента	Адрес, телефон абонента	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. сотрудника, зарегистрир овавшего обращение, подпись	Результаты рассмотрения обращения, куда направлено (исх. N, дата)

Обращение, поступившее на "телефон доверия"

Дата, время:

_____ (указывается дата, время поступления сообщения на телефон (число, месяц, год, час., мин.)

Фамилия, имя, отчество:

_____ (указывается Ф.И.О. абонента,

_____ либо делается запись о том, что абонент Ф.И.О. не сообщил)

Место проживания:

_____ (указывается адрес, который сообщил абонент:

_____ почтовый индекс, республика, область, район, населенный пункт, название
улицы, дом, корпус, квартира, либо делается запись о том, что абонент адрес не сообщил)

Контактный телефон:

_____ (номер телефона, с которого звонил и/или который
сообщил абонент, либо делается запись о том, что телефон не определен и/или абонент
номер телефона не сообщил)

Содержание обращения:

Обращение принял:

_____ (должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего
сообщение)

Руководитель:

_____ (наименование структурного подразделения (отдела), фамилия
и инициалы, подпись)

ПЛАН
по противодействию коррупции
по ГАУЗ АО «ГП № 3»

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1	Проведение обходов структурных подразделений с проведением бесед с пациентами об удовлетворенности действиями персонала	Заместители главного врача, главная медсестра	Ежеквартально
2	Осуществление анализа жалоб и обращений граждан по телефонам «горячей линии» или иным источникам информации по вопросам коррупционных проявлений	Заведующие отделений, Заместители главного врача	Ежеквартально
3	Проведение мероприятий по профилактике жалоб и обращений по вопросам коррупционных проявлений	Заведующие отделений, Заместители главного врача	Постоянно
4	Организация работы по доведению до сотрудников положений действующего законодательства РФ и Амурской области о противодействии коррупции, в том числе об уголовной ответственности за коррупционные правонарушения, об увольнении в связи с утратой доверия	Начальник отдела кадров, юристконсульт	Ежеквартально
5	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению сотрудниками учреждения ограничений и запретов и по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков	Заведующие отделений	Ежеквартально
6	Проводить анализ хозяйственной деятельности Учреждения в целях исключения нецелевого использования бюджетных средств, выраженного в направлении и использовании их на цели, не соответствующие условиям получения указанных средств	Главный бухгалтер, Заместитель главного врача по экономическим вопросам	Постоянно
7	Повышение эффективности противодействия коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	Главный бухгалтер, Заместитель главного врача по экономическим вопросам	Постоянно