

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
«РЕСПУБЛИКАНСКАЯ БОЛЬНИЦА СКОРОЙ И ЭКСТРЕННОЙ
МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ»**

ПРИКАЗ

от «24» декабря 2024г. № 599

Об утверждении Плана мероприятий Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Карелия «Республиканская больница скорой и экстренной медицинской помощи» по противодействию коррупции на 2025-2029 годы.

Во исполнение положений статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», рекомендаций по разработке и принятию государственными учреждениями мер по предупреждению и противодействию коррупции, подготовленных Управлением по вопросам противодействия коррупции Администрации Главы Республики Карелия

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Карелия «Республиканская больница скорой и экстренной медицинской помощи» по противодействию коррупции на 2025-2029 годы (Приложение).

2. Начальнику отдела кадров Дроновой В.А.:

2.1. ознакомить ответственных лиц, указанных в Плане противодействия коррупции, под роспись;

2.2. листы ознакомления с приказом сделать неотъемлемой частью настоящего приказа, сохранность взять под личный контроль.

3. Отделу информатизации разместить настоящий приказ на официальном сайте ГБУЗ «РБ СЭМП» в разделе «Антикоррупционная деятельность», в локальной сети ГБУЗ «РБ СЭМП».

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач



Н.Н. Алонцева

В дело, ОК, А.А. Вилаева, Ю.М. Ильина, М.А. Кацер, Г.Н. Хлыстова, Дронова В.А., Е.М. Шалтаев, И.Л. Горелик, Е.С. Николаевская, А.Э. Суви, отдел организации закупок, контрактная служба по списку.

«УТВЕРЖДЕНО»
 Приказом ГБУЗ «РБ СЭМП»
 от «24» декабря 2024г. № 599
 Н.Н. Алонцева

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
 ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
 «РЕСПУБЛИКАНСКАЯ БОЛЬНИЦА СКОРОЙ И ЭКСТРЕННОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ»
 ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
 на 2025-2029 годы.

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1.	Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельность Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Карелия «Республиканская больница скорой и экстренной медицинской помощи» (далее – Учреждение)		
1.1.	Определение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, в случае их замещения.	Постоянно	Ответственное лицо за профилактику коррупционных правонарушений

1.2.	Разработка, принятие, внесение изменений и дополнений в локальные правовые акты, регулирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении и актуализация действующих локальных актов ¹	Постоянно, По мере необходимости	Ответственные лица за профилактику коррупционных правонарушений, юридический отдел
1.3.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции вновь вводимых работников Учреждения ²	Постоянно, По мере необходимости	Начальник отдела кадров, специалисты отдела кадров
1.4.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции ³	Постоянно	Главный врач, Ответственные лица за профилактику коррупционных правонарушений
1.5.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления видов деятельности Учреждения и должностей, наиболее подверженным таким рискам ⁴	на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после	Ответственное лицо за профилактику коррупционных

¹ К локальным актам по вопросам противодействия коррупции, в соответствии с перечнем, относятся: Положение об антикоррупционной политике, Кодекс этики и служебного поведения, Положение о порядке уведомления работодателя о конфликте интересов, Положение о порядке уведомления работодателя о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений, Положение об оценке коррупционных рисков, др..

² В трудовых договорах и должностных инструкциях необходимо отразить обязанность работника соблюдать антикоррупционное законодательство, в частности: руководствоваться требованиями и неукоснительно соблюдать принципы антикоррупционной политики Учреждения; воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений, в том числе в интересах или от имени Учреждения; сообщать работодателю о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о которых Учреждению стало известно. Сотрудничество с правоохранительными органами осуществляется в форме оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

⁴ Оценка коррупционных рисков осуществляется на основании Положения об оценке коррупционных рисков, которое устанавливает порядок проведения процедуры и форму карты коррупционных рисков (пункт 2.1.).

		её утверждения на регулярной основе раз в два года	правонарушений
1.6.	Разработка предложений по минимизации или устранению коррупционных рисков	ежегодно	Ответственные лица за профилактику коррупционных правонарушений
1.7.	Подготовка карты коррупционных рисков Учреждения ⁵	По мере необходимости	Ответственные лица за профилактику коррупционных правонарушений
1.8.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	Постоянно	Ответственные лица за профилактику коррупционных правонарушений
1.9.	Анализ и оценка эффективности принимаемых в Учреждении мер по противодействию коррупции	На постоянной основе	Ответственные лица за профилактику коррупционных правонарушений

⁵Карта коррупционных рисков составляется на основе оценки рисков, включает в себя процессы, при осуществлении которых наиболее высока вероятность проявления коррупции, перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками и меры по минимизации или устранению выявленных рисков. Карту коррупционных рисков следует прикрепить к антикоррупционной политике Учреждения.

1.10.	Разработка предложений, подлежащих учету при подготовке плана противодействия коррупции в Учреждении на очередной календарный год	Ежеквартально	Ответственные лица за профилактику коррупционных правонарушений
1.11.	Проведение оценки результатов работы, подготовка и распространение отчетных материалов о проведенной работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	Ежегодно до 20 числа месяца отчетного года	Ответственные лица за профилактику коррупционных правонарушений
2.	Мероприятия, направленные на антикоррупционное обучение и информирование работников Учреждения		
2.1	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Учреждении, с одновременным разъяснением положений указанных документов ⁶	В течение 60 дней со дня принятия акта в сфере противодействия коррупции / при приеме на работу	Специалисты отдела кадров
2.2.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: семинаров, совещаний, бесед (в частности информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников Учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о	Ежеквартально /при приеме на работу	Специалисты отдела кадров, ответственные лица за профилактику коррупционных правонарушений

⁶ Ознакомление работников с локальными актами осуществляется под роспись. Ознакомление проводится путем внесения данных в лист ознакомления работников с локальными правовыми актами или прикреплении к документу листа ознакомления.

	предотвращения или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)		начальник кадров	отдела
2.3.	Разработка методических рекомендаций и иных информационных материалов для работников по вопросам профилактики коррупции в Учреждении	Ежегодно	Ответственные лица за профилактику коррупционных правонарушений	
2.4.	Распространение среди работников учреждения методических рекомендаций и иных информационных материалов по вопросам профилактики коррупции в Учреждении	Постоянно по мере обновления информационных материалов / при приеме на работу	Ответственные лица за профилактику коррупционных правонарушений, начальник кадров	отдела
2.5.	Участие лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции, проведении тестирования сотрудников.	Ежегодно	Ответственные лица за профилактику коррупционных правонарушений, начальник кадров	отдела
2.6.	Информирование работников Учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения проявления коррупции в перспективе.	Постоянно, По мере выявления фактов	Ответственные лица за профилактику коррупционных правонарушений	

2.7.	Выявление случаев возникновения конфликта интересов между работниками (соискателем и работником) Учреждения.	Постоянно	Ответственные лица за профилактику коррупционных правонарушений, начальник отдела кадров, специалисты отдела кадров.
2.8.	Анализ соблюдения работниками, в том числе медицинскими работниками Учреждения запретов, ограничений и требований, установленных действующим законодательством в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения подарков, не связанных с правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.	Постоянно	Ответственные лица за профилактику коррупционных правонарушений, отдел кадров, юридический отдел.
2.9.	Применение предусмотренных законодательством мер ответственности в каждом случае несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.	При наличии оснований	Ответственные лица за профилактику коррупционных правонарушений, отдел кадров, юридический отдел.
2.10.	Контроль, подготовка и направление уведомления о заключении трудового договора с гражданином, который замещал определенную законодательством должность	Постоянно	Начальник отдела кадров

	государственной или муниципальной службы.		
3.	Мероприятия по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции		
3.1.	Обеспечение функционирования в Учреждении телефона «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции ⁷	Постоянно	Ответственное лицо за профилактику коррупционных правонарушений
3.2.	Ведение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (Размещение в данном разделе актуальной информации о реализации мер по противодействию коррупции в учреждении, о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции) ⁸	Постоянно	Ответственные лица за профилактику коррупционных правонарушений, специалисты отдела информатизации
3.3.	Наполнение информационного стенда по вопросам противодействия коррупции на базе Учреждения.	Постоянно	Ответственные лица за профилактику коррупционных правонарушений,

⁷ При наличии возможности для телефона «горячей линии» записать приветственное сообщение с примерным текстом: «Здравствуйте! Вы позвонили на «горячую линию» по вопросам противодействия коррупции (наименование государственного учреждения области). Обращаем Ваше внимание на то, что все разговоры записываются. Ожидайте ответа оператора».

⁸ Наполнение раздела «Противодействие коррупции» осуществляется на основании Приказа Минтруда России от 7 октября 2013 N 530н «О требованиях к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официальных сайтов федеральных государственных органов, Центрального банка Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, государственных корпораций (компаний), иных организаций, созданных на основании федеральных законов, и требованиях к должностям, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

		специалисты кадров	отдела
3.4.	Информирование граждан о возможности обращений по фактам коррупции в Учреждении по телефону «горячей линии» (размещение информации на официальном сайте Учреждения, в сообществах Учреждения в социальных сетях, на бегущей строке и иных устройствах (при наличии), на информационных стендах и т.д.) ⁹	Постоянно	Ответственные лица за профилактику коррупционных правонарушений, специалист по связям с общественностью, отдел информатизации.
3.5.	Информирование граждан о перечне и содержании услуг, оказываемых на бесплатной и платной основе (размещение информации на информационных стендах и на официальном сайте Учреждения)	Постоянно по мере обновления информации	Ответственные лица за профилактику коррупционных правонарушений, начальник отдела маркетинга
3.6.	Мониторинг коррупционных проявлений, проводимый посредством анализа обращений и жалоб граждан и организаций, поступивших в адрес Учреждения	По мере поступления обращений граждан	Ответственные лица за профилактику коррупционных правонарушений

⁹ Размещение информации в новостных лентах сообществ Учреждения в социальных сетях, в том числе публикация памяток, опросов, новостей, информациио телефоне «горячей линии», публикаций о проведении творческих конкурсов по вопросам противодействия коррупции.

4.	Мероприятия по контролю финансово-хозяйственной деятельности в целях профилактики коррупции		
4.1.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов по закупке товаров, работ услуг для обеспечения нужд Учреждения.	Постоянно	Заместитель главного врача по экономическим вопросам, главный бухгалтер, руководитель контрактной службы, члены контрактной службы (ответственные исполнители), начальник юридического отдела.
4.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, в том числе средства обязательного медицинского страхования.	Постоянно	Главный врач, заместитель главного врача по экономическим вопросам, главный бухгалтер.
4.3.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца, строгой отчетности.	Постоянно	Главный бухгалтер, начальник отдела маркетинга.

4.4.	Осуществление контроля за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества (в том числе площадей), а также за соответствием цели использования, сданного в аренду имущества. Предоставление/возврат служебного жилья.	Постоянно	Заместитель главного врача по экономическим вопросам, начальник юридического отдела, начальник отдела кадров, заместитель главного врача по хозяйственным вопросам/начальник инженерно-техническим отделом
------	--	-----------	---

Ответственное лицо за профилактику коррупционных правонарушений

 А.А. Вилаева