БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЧЕРЕПОВЕЦКАЯ ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА №7»

П Р И К А З

9 января 2017 года *№ 40*

г. Череповец

Об определении должностных лиц,
ответственных за профилактику
коррупционных или иных правонарушений

На основании требований статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Назначить ответственных лиц за профилактику коррупционных или иных правонарушений:
- Третьякову С.А. - главного бухгалтера;
- Изотову С.К. - начальника финансово-экономического и административного отделов;
- Смирнова Е.С. - заместитель главного врача по КЭР.
2. Руководителям структурных подразделений активизировать работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений сотрудников учреждения, Сотрудникам учреждения необходимо незамедлительно уведомлять работодателя о факте склонения их к совершению коррупционного правонарушения.
3. Утвердить Регламент работы ответственных должностных лиц за профилактику коррупционных или иных правонарушений в БУЗ ВО «Череповецкая городская поликлиника № 7» и План мероприятий по противодействию коррупции на 2016 год.
4. Начальнику отдела АСУ Нарушеевич Т.Г., разместить на сайте учреждения пакет нормативных документов по антикоррупционной политике.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Главный врач *П.Я. Дмитриев*

С приказом ознакомлены:

Третьякова С.А.
Смирнова Е.С.
Нарушевич Т.Г.
Изотова С.К.

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 40 от 09.01.2017 г.

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ОТВЕТСТВЕННЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В БУЗ ВО «ЧЕРЕПОВЕЦКАЯ ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 7»

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Регламент работы ответственных должностных лиц по противодействию коррупции в БУЗ ВО «Череповецкая городская поликлиника № 7» разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г .№ 273-ФЭ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящий Регламент работы ответственных должностных лиц по противодействию коррупции в БУЗ ВО «Череповецкая городская поликлиника № 7» утвержден в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, Уставом учреждения.

2. Цели и задачи ответственных должностных лиц по противодействию коррупции.

2.1. Основными целями и задачами являются:

2.1.1. Выявление и изучение причин, порождающих коррупцию;

2.1.2. Координация мероприятий по противодействию коррупции в учреждении, в том числе внесение предложений о мерах по противодействию незаконному обогащению, взяточничеству, хищению и иным злоупотреблениям сотрудниками учреждения. Обеспечение соблюдения сотрудниками общепризнанных этических норм при исполнении трудовых обязанностей.

2.1.3. Составление плана мероприятий по противодействию коррупции.

2.1.4. Координация деятельности структурных подразделений учреждения по реализации государственной политики в области противодействия коррупции.

2.1.5. Проведение антикоррупционной экспертизы приказов и локальных актов учреждения.

2.1.6. Организация работы с сотрудниками учреждения, направленной на создание устойчивых морально-нравственных качеств и правовых основ предупреждения коррупции.

2.1.7. Анализ обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия информации о фактах коррупции.

2.1.8. Контроль за размещением заказа для нужд учреждения, выполнением контрактных (договорных) обязательств, обеспечение прозрачности процедур закупок.

2.1.9. Контроль за эффективностью управлением имуществом учреждения.

2.1.10. Контроль за обеспечением доступа граждан к информации о деятельности учреждения.

2.1.11. Определение должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, с последующим усилением контроля за исполнением ими трудовых обязанностей.

2.1.12. Создание условий уведомления работниками о фактах обращения к ним в целях склонения к коррупционным правонарушениям.

3. Порядок деятельности ответственных должностных лиц по противодействию коррупции.

3.1. Ответственные должностные лица по противодействию коррупции с целью реализации своих обязанностей могут назначать заседания. На заседаниях определяется повестка дня, назначается секретарь заседания. Все ответственные должностные лица по противодействию коррупции обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов. При необходимости к участию в заседаниях могут привлекаться иные лица. Секретарь заседания отвечает за подготовку документов к заседаниям, ведение протоколов заседаний, учет поступивших докладных записок, передачу выписок из протокола заседания и др.

3.2. Состав членов заседания утверждается руководителем учреждения. Ответственные должностные лица могут создавать постоянные и временные рабочие группы для подготовки вопросов к рассмотрению на заседаниях. В рабочие группы могут включаться лица, не являющиеся ответственными лицами.

3.3. Заседания ответственных должностных лиц проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.4. Решения на заседаниях принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании и оформляются протоколом.

3.5. В случае несогласия с принятым решением участник заседания вправе изложить особое мнение в письменном виде, которое приобщается к протоколу.

3.6. По окончании заседания протокол подписывается всеми присутствующими на заседании лицами. Срок составления и подписания протокола - не более пяти рабочих дней с даты заседания.