

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ПЕРМСКОГО КРАЯ «БОЛЬШЕСОСНОВСКАЯ  
ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА ИМ. КОЛЧАНОВОЙ ГАЛИНЫ ФЕДОРОВНЫ»**

**ПРИКАЗ № 55**

**25.02.2025г.**

**с. Большая Соснова**

**Об утверждении Плана противодействия коррупции  
в ГБУЗ ПК «Большесосновская ЦРБ им. Колчановой Г.Ф.»  
на 2025-2028гг.**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Пермского края от 30 декабря 2008г. № 382-ПК «О противодействии коррупции в Пермском крае», в целях реализации антикоррупционной политики в ГБУЗ ПК «Большесосновская ЦРБ им. Колчановой Г.Ф.»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

- 1.1. План мероприятий по противодействию коррупции в ГБУЗ ПК «Большесосновская ЦРБ им. Колчановой Г.Ф.» на 2025-2028гг. (Приложение № 1)
- 1.2. Положение о «телефоне доверия» в ГБУЗ ПК «Большесосновская ЦРБ им. Колчановой Г.Ф.» (Приложение № 2).
2. Ответственным исполнителем Плана обеспечить реализацию указанных в нем мероприятий в установленные сроки.
3. Юриисконсульту Айдаевой И.Х.:
- 3.1. разместить настоящий приказ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ГБУЗ ПК «Большесосновская ЦРБ им. Колчановой Г.Ф.» (бснбол.рф) в разделе «Противодействие коррупции».
4. Признать утратившим силу приказ № 4 Г от 10.01.2022г. «Об утверждении Плана противодействия коррупции в ГБУЗ ПК «Большесосновская ЦРБ им. Колчановой Г.Ф.» на 2021-2024гг.».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач

ГБУЗ ПК «Большесосновская ЦРБ  
им. Колчановой Г.Ф.»



С.А. Рубцова

**План мероприятий по противодействию коррупции  
в ГБУЗ ПК «Большесосновская ЦРБ им. Колчановой Г.Ф.» на 2025-2028гг.»**

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	Анализ содержания действующих правовых актов в сфере противодействия коррупции и их актуализация (при необходимости)	Ежеквартально	юрисконсульт
2	Разработка и принятие локальных правовых актов, регулирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении, в случае их отсутствия	В течении года	юрисконсульт
3	Ведение на официальном сайте Учреждения раздела «Противодействие коррупции»	постоянно	юрисконсульт
4	Информирование работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике.	постоянно	Главный врач
5	Ознакомление работников учреждения с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, с одновременным разъяснением положений указанных нормативных правовых актов, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, установления наказания за получение и дачу взятки.	В течении года по мере необходимости	руководители структурных подразделений
6	Ознакомление под роспись работников учреждения с	При поступлении работника	Менеджер по персоналу

	кодексом чести и служебного поведения и нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции	на работу	
7	Организация обучения работников по вопросам противодействия коррупции	Постоянно, по мере необходимости	Менеджер по персоналу
8	Представление руководителем учреждения сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	Ежегодно, до 30 апреля	Главный врач
9	Представление лицами, претендующими на должность руководителя учреждения сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	При назначении на должность	Лицо, претендующее на должность руководителя учреждения
10	Соблюдение требований, установленных статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с изменениями и дополнениями)	В течении года	Главный врач
11	Соблюдение ограничений, установленных частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	В течении года по мере необходимости	Юрисконсульт, менеджер по персоналу
12	Проведение мероприятий по закупке оборудования, медицинской техники, медикаментов, продуктов питания и т.д. в рамках действующего законодательства (Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок	постоянно	Контрактный управляющий, специалист по закупкам



	товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»)		
13	Соблюдение требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона от 26.07.2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» при осуществлении закупок медицинского оборудования, препаратов и медицинских изделий, в целях недопущения необоснованного завышения максимальной цены контракта, включения в техническое задание позиций, ограничивающих доступ к торгам некоторым участникам рынка	постоянно	Контрактный управляющий, специалист по закупкам
14	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	постоянно	Начальник финансово-экономического отдела, контрактный управляющий
15	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	постоянно	Главный аналитик
16	Контроль за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества, в том числе площадей, а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества	постоянно	Главный врач
17	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	постоянно	Главный врач
18	Осуществление мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, поступающих в адрес Учреждения	По мере поступления обращений граждан	юрисконсульт

19	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменений	По мере необходимости	юрисконсульт
20	Обеспечение соблюдения регламента очередности на предоставлении услуг (в том числе санаторно-курортное лечение и др.)	постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
21	Проведение проверки качества предоставляемых медицинских услуг	постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
22	Контроль за исполнением порядка предоставления платных медицинских услуг Учреждением	ежегодно	юрисконсульт
23	Подготовка отчета о проводимой работе в сфере противодействия коррупции в Учреждении	Ежегодно	юрисконсульт
24	Размещение ежегодного отчета о выполнении плана противодействия коррупции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения в разделе «Противодействие коррупции»	постоянно	Главный врач
25	Оказание содействия средствам массовой информации в широком освещении деятельности учреждения	постоянно	Главный врач
26	Поддержка и совершенствование интернет-сайта больницы, раскрывающего деятельность учреждения	постоянно	юрисконсульт
27	Информирование работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди работников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике	При установлении факта коррупции в течении 30 дней	юрисконсульт

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О « телефоне доверия» в ГБУЗ ПК «Большесососновская ЦРБ им. Колчановой Г.Ф.»

- 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 ГБУЗ ПК «Большесососновская ЦРБ им. Колчановой Г.Ф.».
- 2.»Телефон доверия»- это канал связи с гражданами и организациями (далее-абонент), созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления и деятельности работников Учреждения, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.
- 3.Режим функционирования «телефона доверия»-рабочие дни с 9.00 до 17.00 часов.
- 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) и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006г. № 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.
9. Использование и распространение информации о персональных данных, ставшей известной в связи с обращениями граждан и (или) организацией по «телефону доверия», без их согласия не допускается.
- Обращения принимаются по телефону: (834257) 2-71-99, 2-76-99.