

**Государственное учреждение здравоохранения  
Ульяновский областной клинический госпиталь ветеранов войн**

**П Р И К А З**

12.01.2015 г.

№ 29а

г. Ульяновск

**Об организации работы Госпиталя Ветеранов  
по антикоррупционной политике**

В соответствии с Федеральным Законом от 25.12.2008 г № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента российской Федерации от 02.04.2013 г. «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона о противодействии коррупции», методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты 08.11.2013 г.,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов в Госпитале Ветеранов.
2. Утвердить Положение по антикоррупционной политике Госпиталя Ветеранов.
3. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в Госпитале Ветеранов.
4. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию интересов.
5. Утвердить персональный состав комиссии в составе:

**Председатель комиссии:**

- Каримова Э.А. – начальник Госпиталя Ветеранов

**Секретарь комиссии:**

- Филина Е.А. – заведующая КЭО и ОМР

**Члены комиссии:**

- Мартынова С.А. – заместитель начальника Госпиталя Ветеранов по медицинской части, в отсутствие председателя комиссии исполняет его обязанности
- Ивлева Т.Ф. – заместитель начальника Госпиталя Ветеранов по КЭР
- Тищенко М.Ю. – председатель профкома
- Сергеева Л.Г. – главная медицинская сестра
- Куштынова Е.В. – начальник отдела кадров
- Блюденева Т.В. – директор госпиталя
- Шаталова Е.В. – заведующая терапевтическим отделением № 1
- Кукушкина Н.Н. – заведующая терапевтическим отделением № 2
- Литвиненко М.Ф. – заведующая терапевтическим отделением № 3
- Иванова Т.Г. – заведующая стационаром дневного пребывания № 1
- Вьюнова В.В. – заведующая стационаром дневного пребывания № 3
- Халиуллова Ф.И. – заведующая ОЛД
- Драпова Д.П. – заведующая ОРИФ
- Зубарев А.П. – заведующий хирургическим отделением
- Федулов В.В. – заведующий урологическим отделением
- Макеев Ю.А. – заведующий неврологическим отделением
- Копиенко М.Ю. – заместитель начальника госпиталя по экономическим вопросам
- Заметалова Л.В. – главный бухгалтер
- Чугунова Н.А. – начальник договорного отдела

- Гуськова М.И. – заведующая аптекой
- Юрисконсульт – Князьханов А.Д.
- 6. Разместить почтовый ящик для писем и сообщений по фактам проявления коррупции в здании поликлиники Госпиталя Ветеранов по адресу: г.Ульяновск, ул.Кузнецова, д.26
- 7. Утвердить телефон доверия по фактам проявления коррупции в Госпитале Ветеранов 8(422) – 41-85-52 и назначить ответственным за ведение журнала поступивших звонков и ведение журнала учета поступивших сообщений документоведа госпиталя Хайртдинову Р.Р.
- 8. Утвердить Положение о телефоне доверия.
- 9. Заместителю начальника Госпиталя Ветеранов по медицинской части Мартыновой С.А. ознакомить с Кодексом профессиональной этики медицинского работника здравоохранения Ульяновской области медицинский персонал Госпиталя Ветеранов.
- 10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

**Начальник Госпиталя Ветеранов**



**Э.А. Каримова**

**Положение**  
**о выявлении и урегулировании конфликта интересов**  
**в государственном учреждении здравоохранения «Ульяновский**  
**областной клинический госпиталь ветеранов войн»**

**1. Цели и задачи положения о конфликте интересов**

Положение о конфликте интересов в Госпитале Ветеранов (далее – Учреждение) разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для Учреждения).

Положение о конфликте интересов — это внутренний документ Учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Конфликт интересов — ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя Учреждения) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя Учреждения) и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения, работником (представителем Учреждения) которой он является.

**2. Круг лиц, попадающих под действие положения**

Действие настоящего положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с организацией на основе гражданско-правовых договоров.

**3. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении**

В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

— обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

— индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

— конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

— соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

— защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

#### **4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Учреждения. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является руководитель Учреждения.

Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы Учреждение может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Учреждения также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника из организации по инициативе работника.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее мягкую меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более мягкие меры оказались недостаточно эффективными.

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

#### **5. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

— при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Предприятия — без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

— избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

— раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

— содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

## Положение

### об антикоррупционной политике государственном учреждении здравоохранения «Ульяновский областной клинический госпиталь ветеранов войн»

#### 1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики

Антикоррупционная политика Госпиталя Ветеранов представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности.

Основополагающим нормативным правовым актом в сфере борьбы с коррупцией является Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ О противодействии коррупции (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ). Нормативными актами, регуливающими антикоррупционную политику Госпиталя Ветеранов, является также Федеральный закон № 44 ФЗ от 05.04.2013 г. по следующим изменениям О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, Устав и другие локальные акты.

В соответствии со ст.13.3 Федерального закона № 273-ФЗ от 25.12.2008 г «О противодействии коррупции», меры по предупреждению коррупции, принимаемые в организации, могут включать:

- 1) определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- 2) сотрудничество организации с правоохранительными органами;
- 3) разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации;
- 4) принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации;
- 5) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- 6) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

Антикоррупционная политика Госпиталя Ветеранов направлена на реализацию данных мер.

#### 2. Используемые в политике понятия и определения

**Коррупция** – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ О противодействии коррупции ).

**Противодействие коррупции** – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических

лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ О противодействии коррупции):

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

**Организация** – юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

**Контрагент** – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

**Взятка** – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

**Коммерческий подкуп** – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

**Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

**Личная заинтересованность работника (представителя организации)** – заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

### **3. Основные принципы антикоррупционной деятельности организации**

Системы мер противодействия коррупции в лице основываться на следующих **ключевых принципах**:

— *Принцип соответствия политики организации действующему законодательству и общепринятым нормам.*

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к организации.

— *Принцип личного примера руководства.*

Ключевая роль руководства организации в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

— *Принцип вовлеченности работников.*

Информированность работников организации о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

— *Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.*

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения организации, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной организации коррупционных рисков.

— *Принцип эффективности антикоррупционных процедур.*

Применение в организации таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

— *Принцип ответственности и неотвратимости наказания.*

Неотвратимость наказания для работников организации вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

— *Принцип открытости*

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в организации антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

— *Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.*

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

#### **4. Область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие**

Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники Госпиталя Ветеранов, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Политика распространяется и на лица, выполняющие для Госпиталя Ветеранов работы или предоставляющие услуги на основе гражданско-правовых договоров. В этом случае соответствующие положения нужно включить в текст договоров.

#### **5. Определение должностных лиц Госпиталя Ветеранов, ответственных за реализацию антикоррупционной политики**

В Госпитале Ветеранов ответственным за противодействие коррупции, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов является Начальник Госпиталя.

Задачи, функции и полномочия Начальника Госпиталя в сфере противодействия коррупции определены его Должностной инструкцией.

Эти обязанности включают в частности:

— разработку локальных нормативных актов организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);

— проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками организации;

— организация проведения оценки коррупционных рисков;

— прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о



случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами лица или иными лицами;

- организация заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов Учредителю.

#### **6. Определение и закрепление обязанностей работников и организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции**

Обязанности работников организации в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются общими для всех сотрудников Госпиталя Ветеранов.

Общими обязанностями работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются следующие:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени лица;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Госпиталя Ветеранов;
- незамедлительно информировать Начальника Госпиталя, о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного начальника, руководство Госпиталя Ветеранов о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на работников обязанностей регламентируются процедуры их соблюдения.

Исходя их положений статьи 57 ТК РФ по соглашению сторон в трудовой договор, заключаемый с работником при приёме его на работу в Госпиталь Ветеранов, могут включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные данным локальным нормативным актом — Антикоррупционная политика.

Общие и специальные обязанности рекомендуется включить в трудовой договор с работником организации. При условии закрепления обязанностей работника в связи с предупреждением и противодействием коррупции в трудовом договоре работодатель вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, при наличии оснований, предусмотренных ТК РФ, за совершения неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

В качестве приложения к антикоррупционной политике в Госпитале Ветеранов утверждается план реализации антикоррупционных мероприятий.

#### **7. Оценка коррупционных рисков**

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Госпиталя Ветеранов, при реализации которых наиболее высока

вероятность совершения работниками организации коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды организацией.

Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности организации и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

Оценка коррупционных рисков проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе.

#### **8. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики**

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников организации является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

При этом следует учитывать, что конфликт интересов может принимать множество различных форм.

С целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников в Госпитале Ветеранов следует принять Положение о конфликте интересов.

Положение о конфликте интересов – это внутренний документ организации, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей. При разработке положения о конфликте интересов следует обратить внимание на включение в него следующих аспектов:

- цели и задачи положения о конфликте интересов;
- используемые в положении понятия и определения;
- круг лиц, попадающих под действие положения;
- основные принципы управления конфликтом интересов в организации;
- порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов;
- обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов;
- определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений;
- ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов.

В основу работы по управлению конфликтом интересов в организации могут быть положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов организации и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

#### **9. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:**

При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

— избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

— раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

— содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

В организации возможно установление различных видов раскрытия конфликта интересов, в том числе:

— раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

— раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

-разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

Раскрытие сведений о конфликте интересов желательно осуществлять в письменном виде.

Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Госпиталь Ветеранов берёт на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы Госпиталь Ветеранов может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Организация также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

— ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

— добровольный отказ работника Госпиталя Ветеранов или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

— пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

— временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

— перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

— передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

— отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

— увольнение работника из организации по инициативе работника;

— увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности организации и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее мягкую меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более мягкие меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения

конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

Ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов являются непосредственный начальник работника, сотрудник кадровой службы, директор. Рассмотрение полученной информации целесообразно проводить коллегиально в Госпитале Ветеранов должно проводиться обучение работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции. Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий.

**Обучение проводится по следующей тематике:**

- коррупция в государственном и частном секторах экономики (теоретическая);
- юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;
- ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами организации по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности организации (прикладная);
- выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей (прикладная);
- поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц государственных и муниципальных, иных организаций;
- взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции (прикладная).

Возможны следующие виды обучения:

- обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу;
- обучение при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- периодическое обучение работников организации с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;
- дополнительное обучение в случае выявления провалов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков работников в сфере противодействия коррупции.

Консультирование по вопросам противодействия коррупции обычно осуществляется в индивидуальном порядке.

Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ О бухгалтерском учете установлена обязанность для всех организаций осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций, а для организаций, бухгалтерская отчетность которых подлежит обязательному аудиту, также обязанность организовать внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.

Система внутреннего контроля и аудита организации может способствовать профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности организации. При этом наибольший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля и аудита, как обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и обеспечение соответствия деятельности организации требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов организации. Для этого система внутреннего контроля и аудита должна учитывать требования антикоррупционной политики, реализуемой организацией, в том числе:

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;
- контроль документирования операций хозяйственной деятельности организации;

— проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

#### **10. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации.**

Данный локальный нормативный акт может быть пересмотрен, в него могут быть внесены изменения в случае изменения законодательства РФ. Конкретизация отдельных аспектов антикоррупционной политики может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к данному акту.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ  
В государственном учреждении здравоохранения «Ульяновский  
областной клинический госпиталь ветеранов войн»**

**ЦЕЛЬ:** Создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в Госпитале Ветеранов

**ЗАДАЧИ:**

1. Выявление и устранение причин, способствующих коррупции в Госпитале Ветеранов;
2. Разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности лиц в условиях коррупционной ситуации;
3. Совершенствование методов обучения нравственным нормам, основу устойчивой деятельности против коррупции;
4. Разработка и внедрение организационно — правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий;
5. Содействие реализации гражданам доступа к информации о фактах коррупции коррупциогенных факторов, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации (сайт Госпиталя Ветеранов).

Наименование мероприятия	Срок исполнения		Ответственные
<b>1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции</b>			
<b>1.1. Совершенствование механизмов антикоррупционной экспертизы нормативно - правовых актов Госпиталя Ветеранов;</b>			
1.1.1.	Экспертиза действующих нормативно-правовых актов Госпиталя Ветеранов, подлежащих проверке на коррумпированность.	Постоянно	Начальник госпиталя, юристконсульт

1.1.2.	Проведение анализа на коррупционность проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов актов Госпиталя Ветеранов.	Постоянно	Начальник госпиталя, юристконсульт
1.1.3.	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений.	по мере необходимости	юристконсульт
1.1.4.	Ведение журнала учета сообщений о совершенствовании коррупционных правонарушений работниками учреждения.	в течение года	Председатель и члены комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов
1.1.5.	Своевременная корректировка и введение в действие, с учетом возможных изменений в законодательстве, плане. Размещение информации о антикоррупционной деятельности на официальном сайте актов Госпиталя Ветеранов	в течение года	Юристконсульт, Ответственный за работу сайта
<b>1.2. Разработка системы мер, направленных на совершенствование осуществления работы с работниками Госпиталя Ветеранов по соблюдению антикоррупционной политики;</b>			
1.2.1.	Усиление персональной ответственности медицинских работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма.	постоянно	Зав. отделениями старшие медсестры
1.2.2.	Ежегодное рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при руководителе, оперативных совещаниях. Приглашение на совещания работников правоохранительных органов и прокуратуры.	в течение года постоянно	Начальник госпиталя
1.2.4.	Привлечение к дисциплинарной ответственности медицинских работников не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного	по факту выявления	Начальник Госпиталя

	законодательства.		
1.2.4.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	постоянно	Начальник отдела кадров
1.2.5.	Предъявление в установленном законодательством порядке квалификационных требований к гражданам, претендующим на замещение должностей заместителей Начальника Госпиталя, а также проведение проверки в установленном порядке сведений, представляемых указанными гражданами.	в течение года	Начальник госпиталя, кадры
<b>2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции</b>			
<b>2.1. Организация информационного взаимодействия в целях предупреждения коррупции;</b>			
2.1.1.	Информационное взаимодействие заместителей Начальника Госпиталя, руководителей структурных подразделений Госпиталя Ветеранов, с правоохранительными органами, занимающимися вопросами противодействия коррупции.	постоянно	Начальник госпиталя, заместители Начальника Госпиталя, руководители структурных подразделений
<b>2.2. Совершенствование организации деятельности Госпиталя Ветеранов по размещению заказов для нужд учреждения;</b>			
2.2.1.	Контроль за целевым использованием средств, в соответствии с договорами для нужд учреждения.	постоянно	Главный бухгалтер
2.2.2.	Соблюдение антикоррупционной политики в ходе проведения конкурентных способов закупок и документации связанной с размещением государственного заказа для нужд учреждения.	постоянно	Начальник контрактного отдела, юрисконсульт, руководители структурных подразделений (инициаторы закупок)
2.2.3.	Обеспечение открытости, добросовестной конкуренции и объективности при размещении	постоянно	Начальник контрактного отдела,



	заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Госпиталя Ветеранов.		юрисконсульт
<b>2.3. Регламентация использования имущества и ресурсов ГУЗ «Госпиталь ветеранов»;</b>			
2.3.1.	Организация систематического контроля за выполнением актов выполненных работ по проведению ремонта в Госпитале Ветеранов;	постоянно	Начальник госпиталя Главный бухгалтер
2.3.2.	Организация контроля за использованием: средств бюджета учреждения, государственного имущества, финансово-хозяйственной деятельностью Госпиталя Ветеранов, в том числе: -законности формирования и средств бюджетной организации;- распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.	постоянно	Начальник госпиталя, Главный бухгалтер, Комиссия по распределению стимулирующих выплат
<b>2.4. Обеспечение прав граждан на доступность к информации о системе здравоохранения ГУЗ «Госпиталь ветеранов»;</b>			
2.4.1.	Использование прямых телефонных линий с руководством Госпиталя Ветеранов; в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. Организация личного приема граждан администрацией Госпиталя Ветеранов;	постоянно	Начальник госпиталя, Зам начальника госпиталя по медицинской части, комиссия по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов
2.4.2.	Организация и проведение социологического исследования среди пациентов, посвященное отношению к коррупции ( Удовлетворенность потребителей услуг качеством медицинского обслуживания).	Ежеквартально	Начальник госпиталя, комиссия по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов
2.4.3.	Осуществление контроля за соблюдением действующего законодательства в части оказания платных дополнительных услуг.	постоянно	Главный бухгалтер, Заместитель начальник госпиталя по экономическим вопросам

2.4.4.	Систематический контроль за выполнением законодательства о противодействии коррупции в Госпиталя Ветеранов при организации работы по вопросам охраны труда.	постоянно	Юрисконсульт Инженер по охране труда
<b>2.5. Совершенствование деятельности сотрудников ГУЗ «Госпиталь ветеранов»;</b>			
2.5.1.	Обработка поступающих в Госпиталь Ветеранов сообщений о коррупционных проявлениях.	Постоянно	комиссия по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов
2.5.2.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) руководителей и сотрудников Госпиталя Ветеранов; с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки.	Постоянно	комиссия по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов
2.5.3.	Контроль за соблюдением требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения работников учреждения.	Постоянно	комиссия по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов
2.5.4.	Разъяснение недопустимости поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.	Постоянно	комиссия по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов
2.5.5.	Активизация работы по формированию отрицательного отношения работников к коррупции, проведение разъяснительной работы, в целях противодействия коррупции, в том числе отрицательного отношения, касающегося получения подарков.	Постоянно	комиссия по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов государственного учреждения здравоохранения «Ульяновский областной клинический госпиталь ветеранов войн»

#### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов Госпиталя Ветеранов (далее – Комиссия) является совещательным органом при Госпитале Ветеранов (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 Ульяновской 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. Участие в реализации мероприятий в сфере противодействия коррупции, решении иных вопросов, связанных с нарушением норм этики и деонтологии;
- 2.1.5. 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;
- 2.1.6. 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;
- 2.1.7. Организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, круглые столы, собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;
- 2.1.8. Сбор, анализ и подготовка информации для руководства Учреждения о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;
- 2.1.9. Рассмотрение вопросов, связанных с реализацией прав граждан на охрану здоровья;
- 2.1.10. Формирование предложений о повышении качества и доступности медицинской помощи, эффективности и безопасности оказываемых услуг;
- 2.1.11. Участие общественности в обеспечении защиты прав получателей услуг при оказании им медицинской помощи;
- 2.1.12. Принятие мер по досудебному урегулированию конфликтных ситуаций в Учреждении;
- 2.1.13. Рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

### **3. Состав Комиссии**

3.1. Персональный состав Комиссии устанавливается Начальником ГУЗ «Госпиталя ветеранов» 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 Начальник Госпиталя Ветеранов

Секретарь комиссии - Филина Е.А. – заведующая КЭО и ОМР

3.3. Основной состав Комиссии утверждается Начальником Госпиталя Ветеранов. В Комиссию входят:

Мартынова С.А. – заместитель начальника Госпиталя Ветеранов по медицинской части, в отсутствие председателя комиссии исполняет его обязанности

- Ивлева Т.Ф. – заместитель начальника Госпиталя Ветеранов по КЭР

- Тищенко М.Ю. – председатель профкома

- Сергеева Л.Г. – главная медицинская сестра

- Куштынова Е.В. – начальник отдела кадров

- Блюденева Т.В. – директор госпиталя

- Шаталова Е.В. – заведующая терапевтическим отделением № 1

- Кукушкина Н.Н. – заведующая терапевтическим отделением № 2

- Литвиненко М.Ф. – заведующая терапевтическим отделением № 3

- Иванова Т.Г. – заведующая стационаром дневного пребывания № 1

- Вьюнова В.В. – заведующая стационаром дневного пребывания № 3
- Халиуллова Ф.И. – заведующая ОЛД
- Драпова Д.П. – заведующая ОРИФ
- Зубарев А.П. – заведующий хирургическим отделением
- Федулов В.В. – заведующий урологическим отделением
- Макеев Ю.А. – заведующий неврологическим отделением
- Копиенко М.Ю. – заместитель начальника госпиталя по экономическим вопросам
- Заметалова Л.В. – главный бухгалтер
- Чугунова Н.А. – начальник договорного отдела
- Гуськова М.И. – заведующая аптекой
- Юрисконсульт – Князьханов А.Д.

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 занимается подготовкой заседания Комиссии, а также 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, не реже четырех раз в год. 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 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. При проведении внеочередных заседаний Комиссии члены Комиссии приглашают и заслушивают (в случае явки) заявителя информации согласно пункту 5.12. Положения, а также письменно предупреждают его об уголовной ответственности за заведомо ложный донос.

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

5.16. Члены Комиссии письменно подписывают дополнительное соглашение о неразглашении информации, составляющей врачебную или иную охраняемую законом тайну, которая не отображена в документах Комиссии.

5.17. Копия письменного обращения и решение Комиссии вносятся в личные дела субъекта антикоррупционной политики.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о телефоне доверия государственного учреждения здравоохранения «Ульяновский областной клинический госпиталь ветеранов войн»**

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 Госпитале Ветеранов (далее — Учреждение).
2. Телефон доверия — 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 час. 00 мин до 17 час. 00 мин.
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 02.05.2006 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.
9. 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.



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
«УЛЬЯНОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КЛИНИЧЕСКИЙ ГОСПИТАЛЬ ВЕТЕРАНОВ ВОЙН»**

**ПРИКАЗ**

18 ноября 2016 года

№430

**Об изменении состава комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов государственного учреждения здравоохранения «Ульяновский областной клинический госпиталь ветеранов войн», о внесении изменений в приказ № 29а от 12.01.2015 года «Об организации работы Государственного учреждения здравоохранения «Ульяновский областной клинический госпиталь ветеранов войн» и положение «О комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов Государственного учреждения здравоохранения «Ульяновский областной клинический госпиталь ветеранов войн».**

В связи с назначением на должность юрисконсульта Госпиталя Ветеранов, руководствуясь Уставом

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ввести в состав комиссии юрисконсульта Киселеву А.И.
2. Внести изменения в пункт 5 приказа № 29а от 12.01.2015 года «Об организации работы Государственного учреждения здравоохранения «Ульяновский областной клинический госпиталь ветеранов войн».
3. Внести изменения в раздел 3 Положения «О комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов Государственного учреждения здравоохранения «Ульяновский областной клинический госпиталь ветеранов войн».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Начальник Госпиталя Ветеранов



Э.А. Каримова

## **Изменения**

**Пункта 5 приказа № 29а от 12.01.2015 года «Об организации работы Государственного учреждения здравоохранения «Ульяновский областной клинический госпиталь ветеранов войн»**

**Раздела 3 Положения «О комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов Государственного учреждения здравоохранения «Ульяновский областной клинический госпиталь ветеранов войн»**

Г. Ульяновск 2016 год

Пункт 5 приказа № 29а от 12.01.2015 года «Об организации работы Государственного учреждения здравоохранения «Ульяновский областной клинический госпиталь ветеранов войн» читать в следующей редакции:

5. Утвердить персональный состав комиссии в составе:

**Председатель комиссии:**

- Каримова Э.А. – начальник Госпиталя Ветеранов

**Секретарь комиссии:**

- Филина Е.А. – заведующая КЭО и ОМР

**Члены комиссии:**

- Мартынова С.А. – заместитель начальника Госпиталя Ветеранов по медицинской части, в отсутствие председателя комиссии исполняет его обязанности;
- Ивлева Т.Ф. – заместитель начальника Госпиталя Ветеранов по КЭР
- Тищенко М.Ю. – председатель профкома
- Сергеева Л.Г. – главная медицинская сестра
- Куштынова Е.В. – начальник отдела кадров
- Блюденева Т.В. – директор госпиталя
- Шаталова Е.В. – заведующая терапевтическим отделением № 1
- Кукушкина Н.Н. – заведующая терапевтическим отделением № 2
- Литвиненко М.Ф. – заведующая терапевтическим отделением № 3
- Иванова Т.Г. – заведующая стационаром дневного пребывания № 1
- Вьюнова В.В. – заведующая стационаром дневного пребывания № 3
- Халиуллова Ф.И. – заведующая ОЛД
- Драпова Д.П. – заведующая ОРИФ
- Зубарев А.П. – заведующий хирургическим отделением
- Федулов В.В. – заведующий урологическим отделением
- Макеев Ю.А. – заведующий неврологическим отделением
- Копиенко М.Ю. – заместитель начальника госпиталя по экономическим вопросам
- Савенков П.В. – начальник контрактного отдела
- Заметалова Л.В. – главный бухгалтер
- Гуськова М.И. – заведующая аптекой
- Киселева А.И. – юристконсульт

Раздел 3 Положения «О комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов Государственного учреждения здравоохранения «Ульяновский областной клинический госпиталь ветеранов войн» читать в следующей редакции:

### **3. Состав Комиссии**

3.1. Персональный состав Комиссии устанавливается Начальником ГУЗ «Госпиталя ветеранов» 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 Начальник Госпиталя Ветеранов - Каримова Э.А., секретарь комиссии заведующая КЭО и ОМР – Филина Е.А.

3.3. Основной состав Комиссии утверждается Начальником Госпиталя Ветеранов. В Комиссию входят:

Мартынова С.А. – заместитель начальника ГУЗ «Госпиталя ветеранов» по медицинской части, в отсутствие председателя комиссии исполняет его обязанности

- Ивлева Т.Ф. – заместитель начальника Госпиталя Ветеранов по КЭР

- Тищенко М.Ю. – председатель профкома

- Сергеева Л.Г. – главная медицинская сестра

- Куштынова Е.В. – начальник отдела кадров

- Блюденева Т.В. – директор госпиталя

- Шаталова Е.В. – заведующая терапевтическим отделением № 1

- Кукушкина Н.Н. – заведующая терапевтическим отделением № 2

- Литвиненко М.Ф. – заведующая терапевтическим отделением № 3

- Иванова Т.Г. – заведующая стационаром дневного пребывания № 1

- Вьюнова В.В. – заведующая стационаром дневного пребывания № 3

- Халиуллова Ф.И. – заведующая ОЛД

- Драпова Д.П. – заведующая ОРИФ

- Зубарев А.П. – заведующий хирургическим отделением

- Федулов В.В. – заведующий урологическим отделением

- Макеев Ю.А. – заведующий неврологическим отделением

- Копиенко М.Ю. – заместитель начальника госпиталя по экономическим вопросам

- Савенков П.В. – начальник контрактного отдела

- Заметалова Л.В. – главный бухгалтер

- Гуськова М.И. – заведующая аптекой

- Киселева А.И. – юрист-консульт

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 занимается подготовкой заседания Комиссии, а также 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.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
«УЛЬЯНОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КЛИНИЧЕСКИЙ ГОСПИТАЛЬ ВЕТЕРАНОВ ВОЙН»**

**ПРИКАЗ**

13 августа 2018 года

№299а

**Об изменении состава комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов государственного учреждения здравоохранения «Ульяновский областной клинический госпиталь ветеранов войн», о внесении изменений в приказ № 29а от 12.01.2015 года «Об организации работы Государственного учреждения здравоохранения «Ульяновский областной клинический госпиталь ветеранов войн» и положение «О комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов Государственного учреждения здравоохранения «Ульяновский областной клинический госпиталь ветеранов войн».**

В связи с назначением на должность юрисконсульта Госпиталя Ветеранов, председателя профкома, заведующей гериатрическим отделением, заведующей неврологическим отделением, заведующего отделением реабилитации участников контртеррористических действий, заведующего отделением анестезиологии и реанимации, руководствуясь Уставом

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ввести в состав комиссии юрисконсульта Кантерову Е.В., председателя профкома Вавилова В.П., заведующую стационаром дневного пребывания № 3 Королеву Н.Н., заведующую неврологическим отделением Федуллову Н.Е., заведующего отделением реабилитации участников контртеррористических действий Скворцова Д.Ю., заведующего отделением анестезиологии и реанимации Афанасьева В.М.
2. Внести изменения в пункт 5 приказа № 29а от 12.01.2015 года «Об организации работы Государственного учреждения здравоохранения «Ульяновский областной клинический госпиталь ветеранов войн».
3. Внести изменения в пункт 3.3 раздела 3 Положения «О комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов Государственного учреждения здравоохранения «Ульяновский областной клинический госпиталь ветеранов войн».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Госпиталя Ветеранов

  
Э.А. Каримова

## **Изменения**

**Пункта 5 приказа № 29а от 12.01.2015 года «Об организации работы Государственного учреждения здравоохранения «Ульяновский областной клинический госпиталь ветеранов войн»**

**Пункт 3.3 раздела 3 Положения «О комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов Государственного учреждения здравоохранения «Ульяновский областной клинический госпиталь ветеранов войн»**

Пункт 5 приказа № 29а от 12.01.2015 года «Об организации работы Государственного учреждения здравоохранения «Ульяновский областной клинический госпиталь ветеранов войн» читать в следующей редакции:

**5. Утвердить персональный состав комиссии в составе:**

**Председатель комиссии:**

- Каримова Э.А. – начальник Госпиталя Ветеранов

**Секретарь комиссии:**

- Кантерова Е.В. - юрисконсульт

**Члены комиссии:**

- Мартынова С.А. – заместитель начальника Госпиталя Ветеранов по медицинской части, в отсутствие председателя комиссии исполняет его обязанности:

- Ивлева Т.Ф. – заместитель начальника Госпиталя Ветеранов по клинико-экспертной работе

- Вавилов В.П. – председатель профкома

- Сергеева Л.Г. – главная медицинская сестра

- Куштынова Е.В. – начальник отдела кадров

- Блюденкова Т.В. – директор госпиталя

- Шаталова Е.В. – заведующая терапевтическим отделением № 1

- Кукушкина Н.Н. – заведующая гериатрическим отделением

- Литвиненко М.Ф. – заведующая терапевтическим отделением № 3

- Иванова Т.Г. – заведующая стационаром дневного пребывания № 1

- Королева Н.Н. – заведующая стационаром дневного пребывания № 3

- Халиуллова Ф.И. – заведующая отделением лучевой диагностики

- Скворцов Д.Ю. – заведующий отделением реабилитации участников контртеррористических действий

- Афанасьев В.М. – заведующий отделением анестезиологии и реанимации

- Зубарев А.П. – заведующий хирургическим отделением

- Федулов В.В. – заведующий урологическим отделением

- Федуллова Н.Е. – заведующая неврологическим отделением

- Копиенко М.Ю. – главный экономист

- Савенков П.В. – начальник контрактного отдела

- Заметалова Л.В. – главный бухгалтер

- Гуськова М.И. – заведующая аптекой

- Кантерова Е.В. - юрисконсульт

Пункт 3.3 раздела 3 Положения «О комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов Государственного учреждения здравоохранения «Ульяновский областной клинический госпиталь ветеранов войн» читать в следующей редакции:

### **3.Состав Комиссии**

3.3. Основной состав Комиссии утверждается Начальником Госпиталя Ветеранов. В Комиссию входят:

Мартынова С.А. – заместитель начальника ГУЗ «Госпиталя ветеранов» по медицинской части, в отсутствие председателя комиссии исполняет его обязанности

- Ивлева Т.Ф. – заместитель начальника Госпиталя Ветеранов по клиничко-экспертной работе
- Вавилов В.П.– председатель профкома
- Сергеева Л.Г. – главная медицинская сестра
- Куштынова Е.В. – начальник отдела кадров
- Блюденева Т.В. – директор госпиталя
- Шаталова Е.В. – заведующая терапевтическим отделением № 1
- Кукушкина Н.Н. – заведующая гериатрическим отделением
- Литвиненко М.Ф.- заведующая терапевтическим отделением № 3
- Иванова Т.Г. – заведующая стационаром дневного пребывания № 1
- Королева Н.Н.– заведующая стационаром дневного пребывания № 3
- Халиуллова Ф.И. – заведующая отделением лучевой диагностики
- Скворцов Д.Ю. - заведующий отделением реабилитации участников контртеррористических действий
- Афанасьев В.М. – заведующий отделением анестезиологии и реанимации
- Зубарев А.П. – заведующий хирургическим отделением
- Федулов В.В. – заведующий урологическим отделением
- Федуллова Н.Е. – заведующая неврологическим отделением
- Копиенко М.Ю. – главный экономист
- Савенков П.В. – начальник контрактного отдела
- Заметалова Л.В. – главный бухгалтер
- Гуськова М.И. – заведующая аптекой
- Кантерова Е.В. - юристконсульт