

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА № 21 ГОРОДА УФА
(ГБУЗ РБ ГKB № 21 г. Уфа)

ПРИКАЗ

«15» марта 2018 г.

г. Уфа

№ 410-00

**О рабочей группе ГБУЗ РБ ГKB № 21 г. Уфы
по противодействию коррупции**

В целях исполнения требований Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и обеспечения координации работ по предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений в ГБУЗ РБ ГKB № 21 г. Уфа, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

- состав рабочей группы ГБУЗ РБ ГKB № 21 г. Уфа по противодействию коррупции (приложение № 1).

- Положение о рабочей группе ГБУЗ РБ ГKB № 21 г. Уфа по противодействию коррупции (приложение N 2).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



Г.Т. Мустафина

**Состав рабочей группы ГБУЗ РБ ГКБ № 21 г. Уфа
по противодействию коррупции**

Руководитель рабочей группы – С.Н. Аброськин -заместитель главного врача по ГО и МР.

Заместитель руководителя рабочей группы О.С. Усатова - заместитель главного врача по лечебной работе.

Секретарь рабочей группы – А.С. Байкова инженер ООТиТБ.

Члены рабочей группы:

- Л.С. Кокина -заместитель главного врача по терапии;
- Э.М. Сакаев- заместитель главного врача по хирургической помощи;
- Г.Ф. Губайдуллина- заместитель главного врача по экономическим вопросам.
- Э.Ю. Ахметшина -главная медсестра;
- Т.В. Макарова-начальник отдела кадров;
- А.Н. Казанцев -начальник юридического отдела;
- М.Н. Гирфанов-заведующий хозяйством;
- С.В. Абдрахманова- председатель профкома.

Положение о рабочей группе ГБУЗ РБ ГКБ № 21 г. Уфа по противодействию коррупции

1. Настоящим Положением о рабочей группе ГБУЗ РБ ГКБ № 21 г. Уфа по противодействию коррупции (далее - рабочая группа) определяется порядок формирования и деятельности рабочей группы в ГБУЗ РБ ГКБ № 21 г. Уфа (далее - Больница) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях предупреждения коррупционных правонарушений в ГБУЗ РБ ГКБ № 21 г. Уфа.

2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Конституцией Республики Башкортостан, законодательством Республики Башкортостан по противодействию коррупции.

3. Основной задачей рабочей группы является:

а) подготовка предложений Главному врачу Больницы по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

б) выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению коррупции в Больнице;

в) организация взаимодействия, в пределах своих полномочий, с исполнительными органами государственной власти Республики Башкортостан, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, общественными организациями и объединениями граждан по вопросам противодействия коррупции;

г) разработка и реализация, а также обеспечение своевременного контроля эффективности исполнения плана по противодействию коррупции в Больнице;

д) анализ обращений граждан и организаций, поступающих в Больницу, на предмет выявления в них конкретной информации о возможных правонарушениях и коррупционных проявлениях со стороны работников Больницы.

4. Рабочая группа для выполнения возложенных на нее задач осуществляет:

1) анализ деятельности Больницы в целях выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции, созданию административных барьеров, в том числе на основании обращений граждан, информации, распространенной средствами массовой информации, протестов, представлений, предписаний органов государственной власти;

2) подготовку предложений по совершенствованию правовых и организационных механизмов функционирования Больницы в целях устранения причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции, в том числе разработку соответствующих нормативных актов;

3) иные функции в соответствии с законодательством.

5. Рабочая группа имеет право:

- запрашивать в установленном порядке необходимые материалы и информацию у структурных подразделений Больницы;
- заслушивать руководителей структурных подразделений Больницы о выполнении возложенных задач по противодействию коррупции;
- направлять в установленном порядке своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам противодействия коррупции;
- организовывать и проводить в установленном порядке координационные совещания и рабочие встречи по вопросам противодействия коррупции в Больнице;
- привлекать в установленном порядке к работе рабочей группы для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ специалистов структурных подразделений Больницы, а при необходимости и иных организаций;
- осуществлять иные права в пределах своей компетенции.

6. Рабочая группа образуется приказом Главного врача, которым утверждаются состав рабочей группы и порядок ее работы.

7. В состав рабочей группы входят:

- а) руководитель рабочей группы;
- б) заместитель руководителя рабочей группы;
- в) секретарь рабочей группы;
- г) члены рабочей группы из числа работников Больницы.

8. Состав рабочей группы формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые рабочей группой решения.

9. Основной формой работы рабочей группы являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы.

Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

В случае отсутствия члена рабочей группы на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

10. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и оформляются протоколами, которые подписывают руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, члены рабочей группы и секретарь.

11. Секретарь рабочей группы осуществляет текущую организационную работу, ведет документацию, извещает членов рабочей группы о повестке дня, рассылает проекты документов, подлежащих обсуждению, организует подготовку заседаний, осуществляет контроль за исполнением решений рабочей группы.

12. Решение рабочей группы оформляется протоколом, который готовится секретарем и подписывается руководителем рабочей группы.

В протоколе заседания рабочей группы указываются:

- дата заседания, фамилии, имена, отчества членов рабочей группы и других лиц, присутствующих на заседании;

- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании рабочей группы вопросов;

- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

- источник информации, содержащей основания для проведения заседания рабочей группы, дата поступления информации в Больницу;

- другие сведения;

- результаты голосования;

- решение и обоснование его принятия.

13. Копии протокола заседания рабочей группы в 3-дневный срок со дня заседания направляются Главному врачу, а также по решению рабочей группы - иным заинтересованным лицам.

14. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности рабочей группы, а также информирование членов рабочей группы о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов рабочей группы с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании, осуществляются секретарем рабочей группы.