

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА ТЕЛЬМАНОВСКОГО РАЙОНА»**

|  |
| --- |
|  |

**ПРИКАЗ**

\_\_07.11.2023\_\_\_ г. пгт. Тельманово № \_\_266\_\_\_\_\_\_\_\_

**Об утверждении Комиссии по противодействию**

**коррупции и урегулированию конфликта**

**интересов**

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов:

Председатель – заместитель главного врача по сети и предоставления отдельных видов медицинской помощи Бороденко Светлана Владимировна;

Секретарь комиссии:

- зав.поликлиникой Назарова Маргарита Анатольевна;

Члены комиссии:

- главная медсестра Белоглазова Валентина Николаевна;

- бухгалтер II кат. Ермолаева Ольга Владимировна;

- инспектор по кадрам Вангельева Елена Савельевна.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на ответственного за организацию антикоррупционной работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений заместителя главного врача по сети и предоставления отдельных видов медицинской помощи Бороденко С.В.

Главный врач В.В.Таран



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА ТЕЛЬМАНОВСКОГО РАЙОНА»**

|  |
| --- |
|  |

**ПРИКАЗ**

\_\_07.11.2023\_\_\_\_\_ г. пгт. Тельманово № \_\_265\_\_\_\_\_\_\_

**О назначении ответственного лица**

**за работу по профилактике коррупционных**

**и иных правонарушений**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Назначить заместителя главного врача по сети и предоставления отдельных видов медицинской помощи Бороденко С.В. ответственным лицом за организацию антикоррупционной работы и профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГБУ «ЦРБ Тельмановского района».

2. Возложить на ответственное лицо за организацию антикоррупционной работы и профилактике коррупционных и иных правонарушений работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений по следующим функциям:

- проведение мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками учреждения;

- организация проведения оценки коррупционных рисков;

- обеспечение соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению);

- 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 или иными лицами;

- обеспечение реализации работниками учреждения обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры, иные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

- оказание работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения работников учреждения, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры, иных органов о фактах совершения работниками организации коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений;

- принятие мер по выявлению и устранению причин, а также условий, способствующих возникновению конфликта интересов на рабочем месте;

- обеспечение деятельности комиссии по соблюдениютребований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов;

- организация правового просвещения работников организации;

- проведение служебных проверок;

- обеспечение проверки достоверности и полноты сведений, проверки соблюдения работниками организации требований к служебному поведению;

- подготовка проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

- взаимодействие с правоохранительными органами.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач В.В.Таран



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА ТЕЛЬМАНОВСКОГО РАЙОНА»**

|  |
| --- |
|  |

**ПРИКАЗ**

\_08.11.2023\_\_\_\_\_\_ г. пгт. Тельманово № \_\_267\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**О недопущении составления неофициальной отчетности**

**и использования поддельных документов**

**в ГБУ «ЦРБ Тельмановского района»**

С целью недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в ГБУ «ЦРБ Тельмановского района» и в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о мерах недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в ГБУ «ЦРБ Тельмановского района» (Приложение №1).

2. Установить персональную ответственность на работников за составление неофициальной отчетности и использование поддельных документов, в чьи должностные обязанности входит подготовка, составление, представление, направление отчетности и иных документов не соответствующих действительности.

3. Инспектору отдела кадров Вангельевой Е.С. ознакомить сотрудников ГБУ «ЦРБ Тельмановского района» с Приказом о недопущении составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

4. Вновь принятые сотрудники должны в обязательном порядке быть ознакомлены с Приказом о недопущении составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

5. При выявлении фактов использования поддельных документов и составления неофициальной отчетности незамедлительно информировать главного врача ГБУ «ЦРБ Тельмановского района».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на ответственного за организацию антикоррупционной работы и профилактике коррупционных и иных правонарушений заместителя главного врача по сети и предоставления отдельных видов медицинской помощи Бороденко С.В.

Главный врач В.В.Таран

Приложение №1

к приказу главного врача

ГБУ «ЦРБ Тельмановского района»

№ 267 от 08.11.2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о мерах недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в ГБУ «ЦРБ Тельмановского района»**

Настоящее Положение разработано в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в ГБУ «ЦРБ Тельмановского района» (далее- Учреждение), в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

В случае изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего содержание настоящего Положения, в Положение немедленно должны быть внесены соответствующие поправки и дополнения.

**1. Общие положения**

1.1. «Отчет» - это письменное или устное сообщение по конкретному вопросу, которое основано на документальных данных.

1.2. «Документ» - это документ, созданный государственным органом, органом местного самоуправления, юридическим лицом или физическим лицом, оформленный в установленном порядке и включенный в документооборот Учреждения.

1.3. «Документирование» - это фиксация информации на материальных носителях в установленном порядке.

1.4. Подлинность документов устанавливается путем проверки подлинности подписей должностных лиц и соответствия составления документов датам отражения в них операций, информации, фактов и т.д.

**2. Порядок действий при обнаружении использования поддельных документов и составления неофициальной отчетности**

2.1. При обнаружении составления неофициальной отчетности должностные лица, в чьи полномочия в соответствии с должностными обязанностями входит подготовка, составление, представление и направление отчетности несут персональную ответственность за составление неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

2.2. Должностному лицу, ответственному за составление документов по своему направлению деятельности, необходимо вести непосредственный контроль и регулярно осуществлять проведение проверок на предмет подлинности документов, образующихся у работников Учреждения, находящихся у него в прямом подчинении.

2.3. При проведении проверок учитывать, что подлинность документов устанавливается путем проверки реальности имеющихся в них подписей должностных лиц и соответствия составления документов датам отражения в них операций, информации, фактов и т.д.

При чтении документов, после установления их подлинности, проверять документы по существу, то есть с точки зрения достоверности, законности отраженных в них хозяйственных операций, информации, фактах и т.д.

2.4. Достоверность операций, зафиксированных в документах, проверяется изучением этих и взаимосвязанных с ними документов, опросом соответствующих должностных лиц, осмотром объектов в натуре и т.д. Законность отраженных в документах операций устанавливается путем проверки их соответствия действующему законодательству.

2.5. При выявлении фактов использования поддельных документов незамедлительно информировать главного врача Учреждения, а также принять соответствующие меры по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

**3. Заключительная часть**

3.1. Изменения и дополнения к Положению о мерах недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Учреждении утверждаются приказом по Учреждению.

3.2. Срок действия данного Положения не ограничен.

3.3. С текстом настоящего Положения работники Учреждения, непосредственно осуществляющие деятельность по составлению документации, а также должностные лица отвечающие за подготовку, составление, направление отчетности должны быть ознакомлены под подпись.