



БУРЯАД УЛАСАЙ ЭЛҮҮРЫЕ ХАМГААЛГЫН
ЯАМАН
ЭЛҮҮРЫЕ ХАМГААЛГЫН ГҮРЭНЭЙ БЮДЖЕДЭЙ
ЭМХИ ЗУРГААН
БУРЯАД УЛАСАЙ ЭЛҮҮРЫЕ ХАМГААЛГЫН
ЯАМАНАЙ УЛАС ТҮРЫН ПАТОЛОГОАНАТОМИИН
БЮРО

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РЕСПУБЛИКАНСКОЕ
ПАТОЛОГОАНАТОМИЧЕСКОЕ БЮРО

670031 г. Улан-Удэ, ул. Павлова 12
437-895, 438-107, факс 437-973
E-mail: GUZ-RPAB@ya.ru

ИНН 0323115104 КПП 032301001 л/с 20026Ц95210
Министерство финансов Республики Бурятия в ОТДЕЛЕНИЕ – НБ
РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ БАНКА РОССИИ//УФК по
Республике Бурятия г. Улан-Удэ БИК 018142016
ЕКС 40102810545370000068
КС 0322464381000000200

П Р И К А З

30 декабря 2022 года

№ 141 – ОД

«О создании комиссии по противодействию коррупции»

В соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции в ГБУЗ «Республиканское патологоанатомическое бюро» МЗ РБ, а также урегулирования конфликтов интересов приказываю:

1. Создать комиссию по противодействию коррупции в составе:

Председатель комиссии: Начальник бюро Борхонова И.В.

Заместитель председателя: врач патологоанатом Дулмажапова С.Ж.

Члены комиссии:

Медицинский лабораторный техник Хохлова Н.А.

Бухгалтер Ринчинова Х.Р.

Секретарь: специалист по управлению персоналом Лучихина М.Н.

2. Утвердить:

2.1. Положение о комиссии по противодействию коррупции. Приложение 1.

2.2. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников организаций к совершению коррупционных правонарушений. Приложение 2.

2.3. Форму уведомления о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений. Приложение 3.

2.4. Форму Журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений. Приложение 4.

3. Членам комиссии в своей деятельности руководствоваться Положением о работе комиссии по противодействию коррупции.





1. Специалисту по управлению персоналом довести до сведения работников бюро содержание Кодекса этики и служебного поведения работников под личную роспись работников.

2. Контроль за исполнением приказа возлагаю на себя.

Начальник бюро

И.В. Борхонова

С приказом ознакомлены:

Дата	ФИО	Подпись
30.12.2022	Дулмажапова С.Ж.	
30.12.2022	Хохлова Н.А.	
30.12.2022	Лучихина М.Н.	
30.12.2022	Ринчинова Х.Р.	

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по противодействию коррупции в ГБУЗ «РПАБ» МЗ РБ (далее - положение) разработано в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.2. Комиссия по противодействию коррупции в ГБУЗ «РПАБ» МЗ РБ (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в целях:

- осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в ГБУЗ «РПАБ» МЗ РБ;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- создания системы противодействия коррупции в ГБУЗ «РПАБ» МЗ РБ;
- повышения эффективности функционирования ГБУЗ «РПАБ» МЗ РБ вследствие снижения рисков проявления коррупции;

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Республики Бурятия, а также настоящим Положением.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия состоит из пяти постоянных членов с правом решающего голоса. Возглавляет Комиссию Председатель.

2.2. Персональный состав Комиссии утверждается руководителем учреждения.

3. Основные функции комиссии

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

3.1.1. Формирует и координирует проведение антикоррупционной политики в ГБУЗ «РПАБ» МЗ РБ.

3.1.2. Обеспечивает контроль за реализацией плана мероприятий по противодействию ГБУЗ «РПАБ» МЗ РБ.

3.1.3. Разрабатывает и реализует систему мер, направленных на недопущение условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях.

3.1.4. Разъясняет работникам ГБУЗ «РПАБ» МЗ РБ основные положения федерального законодательства и законодательства Республики Бурятия по противодействию коррупции, механизмы возникновения конфликтов интересов.

3.1.5. Взаимодействует с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Республики Бурятия, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации.

3.1.6. Изучает, анализирует и обобщает поступающие в Комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции.

3.1.7. Изучает отечественный и зарубежный опыт в области противодействия коррупции, подготавливает предложения по его использованию в деятельности ГБУЗ «РПАБ» МЗ РБ.

3.1.8. Организует и проводит совещания, заседания и иные мероприятия для достижения целей, указанных в пункте 1.2 настоящего Положения.

4. Регламент работы комиссии

4.1. Комиссия проводит заседания ежегодно в декабре. Председатель Комиссии по мере необходимости вправе созвать внеочередное заседание Комиссии.

4.2. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

4.3. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя Комиссии. На заседании секретарем Комиссии ведется протокол, который подписывается председательствующим.

4.4. Решения Комиссии оформляются протоколом.

4.5. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие и по его поручению - заместитель председателя Комиссии.

4.6. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии.

4.7. Решение Комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

4.8. Члены Комиссии обязаны присутствовать на ее заседаниях.

О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине член Комиссии заблаговременно информирует председателя Комиссии.

4.9. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- созывает и проводит заседания Комиссии;
- представляет Комиссию в отношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями, со средствами массовой информации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение вводится в действие с момента утверждения.

ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКОВ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно - работники, Порядок), разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

1.3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

2. Порядок уведомления работодателя

2.1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

2.2. Уведомление представляется в письменном виде в двух экземплярах.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. В уведомлении указывается:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, на имя которого направляется уведомление;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- 3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- 5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

4. Регистрация уведомлений

4.1. Должностное лицо работодателя, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет

персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

4.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) к Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

4.3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, докладывается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

4.4. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

Начальнику ГБУЗ «РПАБ» МЗ РБ

_____ (ФИО)

ОТ _____ (Ф.И.О., должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) _____ (описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

_____ обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей

_____ ;
каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, дата, место, время)

2) _____ (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3) _____ (все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

4) _____ (способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение

_____ лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____ (дата) _____ (подпись, инициалы и фамилия)

Регистрация: N _____ от "___" _____ 20__ г.

