

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
«СТАРООСКОЛЬСКАЯ ОКРУЖНАЯ ДЕТСКАЯ БОЛЬНИЦА»**

**П Р И К А З**

28 февраля 2024 года

№ 173

г. Старый Оскол

**О плане мероприятий по противодействию коррупции на 2024 год**

Руководствуясь Конвенцией Организации Объединенных Наций против коррупции, Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020), Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации», Указом Президента РФ от 16.08.2021 № 478 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы", Законом Белгородской области от 19 февраля 2024 года № 354 «О противодействии коррупции в Белгородской области» в целях предупреждения коррупционных правонарушений в учреждении, создания условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения, формирования нетерпимости к коррупционным правонарушениям в коллективе учреждения, содействия реализации прав граждан при выполнении сотрудниками учреждения своих должностных обязанностей и постоянного антикоррупционного мониторинга

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ОГБУЗ «Старооскольская окружная детская больница» в составе:

**Председатель комиссии:**

заместитель главного врача по медицинской части Кожина М.Ю.

**Заместитель председателя Комиссии:**

начальник юридического отдела – Сорокина С.И.

**Секретарь комиссии:**

юрисконсульт – Варфоломеева О.В.

**Члены Комиссии:**

заместитель главного врача по клинично-экспертной работе – Пахомова Н.А.

заместитель главного врача по экономическим вопросам – Шарко Т.И.

главный бухгалтер – Пряженцева М.Н.

председатель профсоюзного комитета – Ващук И.В.

начальник отдела кадров – Черных И.Б.

заведующие педиатрическими отделениями №1, №2, №3, №4

**2. Утвердить:**

2.1. Положение о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ОГБУЗ «Старооскольская окружная детская больница» (приложение № 1).

2.2. План работы по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов на 2024 год в ОГБУЗ «Старооскольская окружная детская больница» (Приложение №2).

2.3. Положение о "телефоне доверия" в ОГБУЗ «Старооскольская окружная детская больница» (приложение № 3).

2.4. Форму Журнала регистрации обращений граждан и организаций по "телефону доверия" (приложение № 4).

2.5. Текст памятки по вопросам противодействия коррупции (приложение №5).

**3. Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ОГБУЗ «Старооскольская окружная детская больница» в своей работе руководствоваться Положением о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ОГБУЗ «Старооскольская окружная детская больница» и Планом работы по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов на 2024 год в ОГБУЗ «Старооскольская окружная детская больница».**

**4. Председателю комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ОГБУЗ «Старооскольская окружная детская больница» Кожиной М.Ю:**

4.1. проводить заседания комиссии 1 (один) раз в квартал.

4.2. проводить внеплановые заседания комиссии незамедлительно при совершении сотрудником в ОГБУЗ «Старооскольская окружная детская больница» коррупционного правонарушения.

**5. Секретарю комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов Варфоломеевой О.В. оформлять все заседания комиссии протоколами.**

**6. Начальнику юридического отдела Сорокиной С.И.:**

6.1. доводить информацию о результатах заседания комиссии и об антикоррупционном законодательстве до сведения заведующих отделений и старших медицинских сестер на планерных совещаниях ежеквартально.

6.2. обеспечивать взаимодействие комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ОГБУЗ «Старооскольская окружная детская больница» с органами исполнительной власти, уполномоченными органами Белгородской области и Старооскольского городского округа в сфере противодействия коррупции, правоохранительными органами.

6.3. проводить анализ поступающих обращений граждан, содержащих, в том числе сообщения о коррупции.

**7. Начальнику отдела автоматизированных систем управления Рогозину И.А. обеспечить размещение текста Памятки по вопросам противодействия коррупции и информации о телефонах доверия на официальном сайте Учреждения <http://gdp3-stoskol.belzdrav.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».**

**8. Заведующим отделений:**

8.1. проводить собрания сотрудников отделений с целью правового просвещения по антикоррупционной тематике 1 (один) раз в квартал;

8.2. при необходимости проводить указанные собрания с привлечением юрисконсультов юридического отдела с целью разъяснения сотрудникам отделений положений антикоррупционного законодательства Российской Федерации;

8.3. итоги собраний оформлять протоколами;

8.4. протоколы собраний с целью правового просвещения по антикоррупционной тематике предоставлять заместителю председателя Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов ОГБУЗ «Старооскольская окружная детская больница» - начальнику юридического отдела Сорокиной С.И. не позднее 5 числа месяца, следующего за истекшим кварталом;

8.5. обеспечить размещение текста Памятки по вопросам противодействия коррупции и информации о телефонах доверия на информационных стендах по всем адресам структурных подразделений больницы.

**9. Делопроизводителю Вавиловой А.А. обеспечить ознакомление заместителей главного врача, заведующих отделений, руководителей структурных подразделений больницы с Приказом в срок до 01.03.2024 года.**

**10. Заведующим отделений и руководителям структурных подразделений больницы:**

10.1. провести собрания сотрудников отделений (структурных подразделений) с целью ознакомления с настоящим Приказом в срок до 07.03.2024 года;

10.2. итоги собраний оформить протоколами с приложением листов ознакомления с приказом;

10.3. протоколы собраний предоставить заместителю председателя Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов – начальнику юридического отдела Сорокиной С.И. в срок до 15.03.2024 года.

**11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.**

**12. Приказ вступает в силу с 1 марта 2024 года.**

**Главный врач**

**Е.В. Колединцева**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Комиссии по противодействию**  
**коррупции и урегулированию конфликта интересов**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов ОГБУЗ «Старооскольская окружная детская больница» (далее – Комиссия) является коллегиальным органом, 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 Белгородской 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. Организация взаимодействия с органами исполнительной власти, уполномоченными органами Белгородской области и Старооскольского городского округа в сфере противодействия коррупции;

2.1.5. Участие в реализации мероприятий в сфере противодействия коррупции, решении иных вопросов, связанных с нарушением норм этики и деонтологии;

2.1.6. 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;

2.1.7. 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;

2.1.8. Организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, «круглые столы», собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;

2.1.9. Сбор, анализ и подготовка информации для руководства Учреждения о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;

2.1.10. Проверка соблюдения порядка участия представителей организаций, занимающихся разработкой, производством и (или) реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, организаций, обладающих правами на использование торгового наименования лекарственного препарата, организаций оптовой торговли лекарственными средствами, аптечных организаций (их представителей, иных физических и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность от имени этих организаций) (далее соответственно - компания, представитель компании) в собраниях медицинских работников и иных мероприятиях, связанных с повышением их профессионального уровня или предоставлением информации, предусмотренной статьей 67.1 Федерального закона от 12 апреля 2010 г. N 61-ФЗ "Об обращении лекарственных средств" и статьёй 74 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

2.1.11. Рассмотрение вопросов, связанных с реализацией прав граждан на охрану здоровья;

2.1.12. Формирование предложений о повышении качества и доступности медицинской помощи, эффективности и безопасности оказываемых услуг;

2.1.13. Участие общественности в обеспечении защиты прав получателей услуг при оказании им медицинской помощи;

2.1.14. Принятие мер по досудебному урегулированию конфликтных ситуаций в Учреждении;

2.1.15. Рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

### **3. Полномочия членов Комиссии**

- 3.1. 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.
- 3.2. 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.

### **4. Порядок работы Комиссии**

- 4.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.
- 4.2. 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.
- 4.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.
- 4.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.
- 4.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

*Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно*

известить об этом Председателя Комиссии, либо заместителя Председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии. Замена члена комиссии оформляется документально - приказом о возложении исполнения обязанностей.

Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

4.6. 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.

4.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

4.8. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

4.9. При необходимости решения Комиссии могут быть оформлены как приказы главного врача Учреждения.

4.10. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

4.11. 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.

4.12. Информация, указанная в пункте 4.11. 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.

4.13. 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.

4.14. При проведении внеочередных заседаний Комиссии члены Комиссии приглашают и заслушивают (в случае явки) заявителя информации согласно пункту 4.12. Положения, а также письменно предупреждают его об уголовной ответственности за заведомо ложный донос.

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

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

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

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о «телефоне доверия»**  
**в ОГБУЗ «Старооскольская окружная детская больница»**

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 ОГБУЗ «Старооскольская окружная детская больница» (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.

**Телефон доверия: (4725) 41-45-18**

3. Режим функционирования "телефона доверия" - в рабочие дни с 08.00 до 16.30.

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) по форме согласно приложению № 3 к Приказу и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 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.



**План работы Комиссии по противодействию  
коррупции и урегулированию конфликта интересов  
ОГБУЗ «Старооскольская окружная детская больница»**

<b>№п/п</b>	<b>Наименование мероприятий</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственный</b>
<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>
<b>1. Организационные мероприятия</b>			
1.1.	Осуществление координации деятельности структурных подразделений ОГБУЗ «Старооскольская окружная детская больница» по противодействию коррупции	Постоянно	Кожина М.Ю. Сорокина С.И.
1.2.	Представление информации о результатах выполнения планов мероприятий по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов главному врачу	Ежемесячно в срок до 15 числа	Кожина М.Ю.
1.3.	Ведение базы данных об обращениях граждан и организаций на предмет коррупции (в т.ч. по телефону доверия)	Постоянно	Кожина М.Ю. Пахомова Н.А. Сорокина С.И.
1.4.	Ведение на базе интернет-сайта больницы рубрики «Противодействие коррупции»	Постоянно	Рогозин И.А. Сорокина С.И.
1.5.	Проведение оценки коррупционных рисков - определения конкретных процессов и деловых	Постоянно	Кожина М.Ю.

	операций в деятельности учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений и разработка соответствующих антикоррупционных мер		Пахомова Н.А. Сорокина С.И.
1.6.	Контроль за соблюдением работниками отдела закупок антикоррупционных стандартов в сфере организации размещения заказов, проведения закупок для нужд ЛПУ	Постоянно	Сорокина С.И. Мишина О.В.
<b>2. Нормативно-правовое регулирование антикоррупционной деятельности</b>			
2.1.	Проведение проверок исполнения должностных функций в соответствии с утвержденными должностными регламентами	Постоянно	Черных И.Б. Ващук И.В. Сорокина С.И.
2.2.	Организация проведения экспертизы проектов нормативных правовых и иных актов на коррупциогенность	Постоянно	Сорокина С.И.
2.3.	Формирование нормативной правовой базы с учетом изменений федерального и регионального законодательства в сфере противодействия коррупции	Постоянно	Сорокина С.И.
<b>3. Мероприятия по кадровой политике, направленные на противодействие коррупции</b>			
3.1.	Организация работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликтов интересов	Постоянно	Кожина М.Ю. Пахомова Н.А. Черных И.Б.

			Ващук И.В. Сорокина С.И.
3.2.	Обеспечение уведомления представителя нанимателя (работодателя) о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности федеральной, государственной или муниципальной службы ( <i>при заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение 2 лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы необходимо передавать сообщение о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы</i> ).	Постоянно  (в течение 10 дней со дня заключения трудового договора)	Черных И.Б.
3.3.	Информирование работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами	Постоянно	Заведующие отделений
3.4.	При заключении с работниками эффективных контрактов предусмотреть в тексте обязанности и ответственность по антикоррупционным вопросам	2024 год	Черных И.Б. Сорокина С.И.

3.5.	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов (ст. 75 Федерального закона от 21.11.2011 N 323-ФЗ, ст. 6.29 КоАП)	Постоянно	Кожина М.Ю. Пахомова Н.А. Черных И.Б. Сорокина С.И. Заведующие отделений
3.6.	Своевременное предоставление информации о сотрудниках, совершивших правонарушения коррупционной направленности и уволенных с соответствующих должностей, в департамент по социальному развитию.	Постоянно	Черных И.Б.
<b>4. Обеспечение прозрачности деятельности ОГБУЗ «Старооскольская окружная детская больница»</b>			
4.1.	Обеспечение доступности информации о деятельности медицинской организации, в том числе размещение на интернет сайте справочной информации о получении медицинских услуг.	Постоянно	Кожина М.Ю. Пахомова Н.А. Черных И.Б.
4.2.	Повышение прозрачности оказания услуг посредством доведения до граждан информации о перечне и содержании медицинских услуг, оказываемых на бесплатной и платной основе	Постоянно	Кожина М.Ю. Пахомова Н.А. Шарко Т.И.
4.3.	Ведение сайта ЛПУ в соответствии с требованиями Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ (ред. от 14.07.2022) "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления"	Постоянно	Рогозин И.А.

4.4.	Организация размещения на официальном сайте ЛПУ полной справочной информации о получении государственных услуг	Постоянно	Рогозин И.А. Шарко Т.И.
4.5.	Проведение анкетирования и мониторинга мнения пациентов/законных представителей пациентов с целью выявления фактов проявления коррупции со стороны сотрудников ЛПУ и улучшения качества и доступности оказываемой медицинской помощи.	Ежеквартально	Главная медицинская сестра Кожина М.Ю. Пахомова Н.А.
4.6.	Опубликование на официальном сайте ЛПУ в специализированном разделе о противодействии коррупции плана мероприятий по противодействию коррупции ОГБУЗ «Старооскольская окружная детская больница» на 2024 год и другой информации о проведении антикоррупционной работы. Своевременное обновление информации.	2024 год постоянно	Рогозин И.А.
4.7.	Размещение полной и объективной информации о деятельности медицинской организации на информационных стендах в отделениях (структурных подразделениях) ЛПУ, а также информации по противодействию коррупции в соответствии с требованиями законодательных и нормативных актов.	Постоянно	Кожина М.Ю. Пахомова Н.А. Заведующие отделений, старшие медицинские сестры отделений
<b>5. Антикоррупционное просвещение, образование и пропаганда</b>			
5.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Сорокина С.И. Ключникова И.С. Варфоломеева О.В.
5.2	Ознакомление сотрудников с действующим законодательством в области противодействия коррупции	Ежемесячно на планерных совещаниях	Кожина М.Ю.

		медицинских сотрудников и прочего персонала	Пахомова Н.А. Сорокина С.И.
5.3	Разработка памяток для пациентов по вопросам коррупционных проявлений в сфере здравоохранения	до 01 марта 2024 года	Сорокина С.И.
5.4.	Индивидуальное консультирование работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	В течение 2024 года	Сорокина С.И. Ключникова И.С. Варфоломеева О.В.
5.5	Организация выступлений сотрудников правоохранительных органов с информацией о коррупционной обстановке в сфере здравоохранения на планерных совещаниях заведующих и старших медицинских сестер отделений, а также на планерных совещаниях внутри отделений учреждения	2,4 квартал 2024 года	Сорокина С.И.
5.6.	Обеспечение работы телефона доверия для приема сообщений, поступающих от населения о ставших им известными коррупционных действий	Постоянно	Пахомова Н.А. Сорокина С.И.
5.7.	Проведение разъяснительной работы через средства информации для получателей государственных/муниципальных услуг о правилах и порядке их предоставления	В течение 2024 года	Кожина М.Ю. Шарко Т.И.



## **ЧТО СЛЕДУЕТ ПРЕДПРИНЯТЬ, ЕСЛИ У ВАС НАПРЯМУЮ ИЛИ КОСВЕННО ТРЕБУЮТ ВЗЯТКУ**

В областном государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Старооскольская окружная детская больница» первичная медико-санитарная помощь в амбулаторных условиях и в условиях дневного стационара, специализированная, в том числе высокотехнологичная, медицинская помощь в стационарных условиях в плановой и неотложной форме оказывается **БЕСПЛАТНО**, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", Постановлением Правительства Белгородской области от 30.12.2021 № 698-пп "О территориальной программе государственных гарантий бесплатного оказания жителем Белгородской области медицинской помощи на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов", Постановлением Правительства Белгородской обл. от 26.12.2022 N 789-пп "О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 30 декабря 2021 года N 698-пп", Приказом Минздрава России от 28.02.2019 № 108н (ред. от 13.12.2022) "Об утверждении Правил обязательного медицинского страхования" (Зарегистрировано в Минюсте России 17.05.2019 № 54643).

Платные услуги предоставляются в соответствии с Положением об организации внебюджетной деятельности (оказание платных медицинских услуг), разработанного на основании постановления Правительства Российской Федерации от 11.05.2023 N 736 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг, внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 4 октября 2012 г. N 1006», по тарифам, утвержденным Министерством здравоохранения Белгородской области, с понедельника по пятницу с 8.00 до 19.00, кроме субботы и воскресенья, в соответствии с режимом работы по платным медицинским услугам.

Любые действия со стороны медицинского персонала, связанные с вымогательством у Вас денежных средств или других ценностей за оказание Вам медицинской помощи могут восприниматься как просьба о даче взятки.

Для того, чтобы сообщить о фактах злоупотребления со стороны медицинских работников своим служебным положением или фактах коррупции с их стороны, Вы можете обратиться к заместителю главного врача по медицинской части Кожиной Марине Юрьевне +7(4725)41-45-90 или заместителю главного врача по клинико-экспертной работе Пахомовой Наталье Александровне с письменным заявлением, а также по «телефону доверия» +7(4725)41-45-18 (звонки принимаются в рабочие дни с 08.00 до 16.30).

При сообщении информации по телефону или в письменном виде убедительно просим граждан быть максимально конкретными.

Ваше сообщение должно содержать следующую информацию:

- конкретно, о каком нарушении идет речь в Вашем заявлении;
- конкретные даты и время;
- конкретное место, в котором произошло нарушение;
- почему Вы считаете, что указанная деятельность является должностным преступлением;



- какие имеются вещественные доказательства или документы, подтверждающие Ваше заявление;
- другие свидетели указанного нарушения;
- как можно с Вами связаться для получения дополнительной информации (при этом конфиденциальность гарантируется).

Поводом для обращения могут послужить:

- взяточничество и принятие медицинскими работниками денежных подношений;
- подарки либо иные формы передачи ценностей;
- вымогательство,
- подстрекательство и/или получение взяток;
- использование в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средств материально-технического или иного обеспечения, государственного имущества, а также передачи их другим лицам и др.



**ТОЛЬКО  
ВМЕСТЕ  
МЫ  
ОСТАНОВИМ  
КОРРУПЦИЮ**

**Мы против коррупции в здравоохранении**

Обратиться с устным или письменным сообщением о преступлении Вы также можете в следующие органы:

- +7 (4725) 44-05-85 - УМВД России по г. Старый Оскол;
- +7 (4722)35-20-33/35-28-90 - «телефон доверия» УМВД России по Белгородской области;
- +7 (4722) 35-25-53 - Отдел экономической безопасности и противодействия коррупции, Управление МВД России по г. Белгороду;
- +7 (4725) 22-55-38 - управление ФСБ РФ г. Старый Оскол;
- +7 (4725) 22-55-21/44-54-36 - Старооскольская городская прокуратура

С уважением,  
Администрация

ОГБУЗ «Старооскольская окружная детская больница»