

государственное бюджетное учреждение Ростовской области  
«Стоматологическая поликлиника» в г. Волгодонске

**ПРИКАЗ**

**«О противодействии коррупции  
в ГБУ РО «СП» в г. Волгодонске»**

**«10» июня 2026 г.**

**№ 262**

В соответствии с приказом МЗ РО от 05.06.2026г, № 897 «Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в министерстве здравоохранения Ростовской области на 2026-2028г.г.», положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции в учреждении, Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013 года, Распоряжением Правительства Ростовской области от 22.11.2022 г №1052 «О передаче учреждений здравоохранения как имущественных комплексов из муниципальной собственности муниципальных образований Ростовской области в государственную собственность Ростовской области», Кодексом профессиональной этики медицинского работника здравоохранения Ростовской области, а также соблюдению законодательства Российской Федерации и Ростовской области о противодействии коррупции и урегулирования конфликтов интересов,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие план мероприятий по противодействию коррупции на 2026-2028г.г. (Приложение №1).
2. Утвердить и ввести в действие положение об антикоррупционной политике (Приложение №2).
3. Утвердить и ввести в действие ограничения, налагаемые на медицинских работников при осуществлении ими профессиональной деятельности (Приложение №3).
4. Утвердить и ввести в действие Правила регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (Приложение №4).
5. Утвердить и ввести в действие журнал учета уведомлений о возникновении конфликта интересов (Приложение №5).
6. Утвердить и ввести в действие Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов (Приложение №6).
7. Утвердить и ввести в действие журнал регистрации обращений граждан и организаций по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции (Приложение №7).
8. Утвердить и ввести в действие Положение о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции (Приложение №8).

9. Утвердить и ввести в действие журнал о работе «Антикоррупционного ящика» для письменных обращений граждан и организаций по вопросам коррупционной направленности (Приложение №9).
10. Утвердить и ввести в действие Положение о работе «Антикоррупционного ящика» для письменных обращений граждан и организаций по вопросам коррупционной направленности (Приложение №10).
11. Утвердить и ввести в действие Положение о комиссии по противодействию коррупции (Приложение №11).
12. Утвердить и ввести в действие Положение о комиссии по служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (Приложение №12).
13. Утвердить и ввести в действие Стандарты и процедуры направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников (Приложение №13).
14. Утвердить и ввести в действие Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (Приложение №14).
15. Утвердить и ввести в действие Положение о взаимодействии с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции (Приложение №15).
16. Утвердить и ввести в действие Кодекс этики и служебного поведения работников (Приложение №16).
17. Утвердить и ввести в действие антикоррупционный стандарт закупочной деятельности (Приложение №17).
18. Утвердить и ввести в действие перечень типовых ситуаций конфликта интересов и порядок их разрешения в учреждении (Приложение №18).
19. Утвердить и ввести в действие карту коррупционных рисков (Приложение №19).
20. Утвердить и ввести в действие журнал учета уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение №20).
21. Утвердить и ввести в действие журнал регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений (Приложение №21).
22. Утвердить и ввести в действие проверку знаний требований по противодействию коррупции работников лечебного учреждения (Приложение №22).
23. Утвердить и ввести в действие перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками (Приложение №23).
24. Утвердить и ввести в действие перечень коррупционно-опасных функций (Приложение №24).
25. Утвердить и ввести в действие декларацию конфликта интересов (Приложение №25).
26. Утвердить и ввести в действие антикоррупционную оговорку (Приложение №26).
27. Утвердить и ввести в действие журнал учета ознакомления лиц, принимаемых на коррупционно-опасные должности в организацию или замещающих

указанные должности, с требованиями законодательства о противодействии коррупции и локальными правовыми актами организации по предупреждению коррупции (Приложение №27).

28. Утвердить и ввести в действие презентацию «Противодействие коррупции и профилактика правонарушений в ГБУ РО «СП» в г. Волгодонске.

29. Установить персональную ответственность работников лечебного учреждения за составление неофициальной отчетности и использования поддельных документов, в чьи должностные обязанности входит подготовка, составление, представление, направление отчетности и иных документов лечебного учреждения. Главному бухгалтеру, заместителю главного врача по медицинской части, заместителю главного врача по экономическим вопросам, заведующему лечебно-хирургическим отделением №1, заведующему лечебно-хирургическим отделением №2, заведующему ортопедическим отделением №1, заведующему ортопедическим отделением №2, заведующему детским отделением, старшему зубному технику, главной медицинской сестре, начальнику отдела кадров, специалисту по охране труда, заместителю главного врача по хозяйственной службе, начальнику отдела закупок и иным должностным лицам лечебного учреждения осуществлять постоянное проведение проверок документов и форм отчетности на предмет подлинности документов. 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 иной информации. 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. Достоверность операций, зафиксированных в документах, проверяется изучением этих и взаимосвязанных с ними документов, опросом соответствующих должностных лиц, осмотром объектов в натуре. Законность отраженных в документах операций устанавливается путем проверки их соответствия действующему законодательству. При выявлении фактов использования поддельных документов незамедлительно информировать главного врача.

30. Заведующего лечебно-хирургическим отделением №1, заведующего лечебно-хирургическим отделением №2, заведующего ортопедическим отделением №1, заведующего ортопедическим отделением №2, заведующего детским отделением, назначить ответственными за организацию работы в своем отделении по противодействию коррупции.

31. На период ежегодного отпуска, временного отсутствия (болезни, командировки), лиц, указанных в п. 29 организацию работы в лечебном учреждении по профилактике и противодействию коррупции, возложить на заместителя главного врача по медицинской части.

32. Создать комиссию по противодействию коррупции в лечебном учреждении в следующем составе:

**Председатель комиссии:** заместитель главного врача по медицинской части

**Заместитель председателя:** заведующий лечебно-хирургическим отделением №1

**Секретарь комиссии:** начальник отдела кадров

**Члены комиссии:**

- заведующий лечебно-хирургическим отделением № 2
- заведующий ортопедическим отделением № 1
- заведующий ортопедическим отделением № 2
- заведующий детским отделением

33. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в лечебном учреждении в следующем составе:

**Председатель комиссии:** заместитель главного врача по медицинской части

**Заместитель председателя:** заведующий лечебно-хирургическим отделением №1

**Секретарь комиссии:** начальник отдела кадров

**Члены комиссии:**

- заведующий лечебно-хирургическим отделением № 2
- заведующий ортопедическим отделением № 1
- заведующий ортопедическим отделением № 2
- заведующий детским отделением

34. Назначить ответственных за организацию работы по противодействию коррупции в структурных подразделениях:

- заместителя главного врача по медицинской части.
- главного бухгалтера
- главную медицинскую сестру.
- заведующего лечебно-хирургическим отделением № 1
- заведующего лечебно-хирургическим отделением № 2
- заведующего ортопедическим отделением № 1
- заведующего ортопедическим отделением № 2
- зубного техника

35. Заместителю главного врача по хозяйственной службе:

- обеспечить доступность для граждан «Антикоррупционного ящика» для письменных обращений граждан и организаций на входе в лечебное учреждение.
- обеспечить техническое сопровождение функционирования «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции.

36. Заведующего лечебно-хирургическим отделением № 1 и заведующего лечебно-хирургическим отделением № 2 назначить ответственными за обработку информации полученной из «Антикоррупционного ящика» и организовать работу с сообщениями, поступающими по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции.

37. Секретарю ежедневно осуществлять выемку письменных обращений граждан из «Антикоррупционного ящика» и вести их учет и регистрацию по установленной форме.

38. Секретарю поступившие обращения граждан по «Телефону доверия» регистрировать в журнале регистрации обращений граждан и организаций по «Телефону доверия», заполнять обращение, поступившее на «Телефон доверия» и направлять его не позднее дня, следующего за днем регистрации лицу ответственному по противодействию коррупции для рассмотрения.

39. Секретарю вести учет и регистрацию журнала учета уведомлений о возникновении конфликта интересов, журнала учета уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, журнала регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

40. Определить номер «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции: 8(86350)5-54-45.

41. Назначить ответственной за организацию работы по предупреждению и противодействию коррупции в сфере закупки товаров и услуг главного бухгалтера.

42. Представителю трудового коллектива, врачу-стоматологу-терапевту организовать информирование работников о Положениях и обеспечить активное участие работников в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

Формировать в обществе нетерпимость к коррупционному поведению.

43. Ответственной за организацию и проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений назначить заместителя главного врача по медицинской части.

44. Секретарю ознакомить с настоящим приказом работников лечебного учреждения.

45. Признать утратившим силу приказ ГБУ РО «СП» в г. Волгодонске № 238 от 07.04.2025г. «О противодействии коррупции в ГБУ РО «СП» в г. Волгодонске».

46. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



Р.А. Череповский