

Министерство здравоохранения Ставропольского края
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Ставропольского края
«Курская районная больница»
(ГБУЗ СК «Курская РБ»)

ПРИКАЗ

12 января 2026г.

№ 1/3

ст. Курская

О противодействии коррупции в ГБУЗ
СК «Курская РБ»

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Ставропольского края от 04.05.2009г. №25-кз «О противодействии коррупции в Ставропольском крае», в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции, устранения причин, условий, ее порождающих, обеспечения соблюдения норм служебной этики должностными лицами ГБУЗ СК «Курская РБ», -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый план мероприятий ГБУЗ СК «Курская РБ» по противодействию коррупции согласно Приложению №1.
2. Ознакомить всех врачей, специалистов ГБУЗ СК «Курская РБ» с планом мероприятий под роспись.
3. Создать Комиссию по противодействию коррупции в ГБУЗ СК «Курская РБ» и утвердить её состав согласно Приложению №2.
4. Утвердить Положение о Комиссии по противодействию коррупции в ГБУЗ СК «Курская РБ» согласно Приложению №3.
5. Секретарю руководителя Кравчук Зинаиде Викторовне ознакомить с приказом всех ответственных лиц.
6. Юристу общего отдела Голубцовой Оксане Николаевне ежеквартально предоставлять в Министерство здравоохранения Ставропольского края отчет по исполнению плана по противодействию коррупции.
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач



А.В. Кияшко

Приложение №1
к приказу ГБУЗ СК «Курская РБ» №1/3
от «12» января 2026г.

План мероприятий ГБУЗ СК «Курская РБ» по противодействию коррупции
на 2026 год

№ п/п	Наименования мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за выполнение
1.	Контроль за оказанием платных медицинских услуг населению района медицинскими работниками ГБУЗ СК «Курская РБ». Обоснованность оказания платных медицинских услуг населению	Постоянно	Заместитель главного врача по экономическим вопросам Алфимова Е.А. Главный бухгалтер Карамзина И.Ф.
2.	Закрепление заместителей главного врача за участками района Контроль за выполнением порядка предоставления платных медицинских услуг врачами района	Январь 2026 г. Постоянно	Заместители главного врача
3.	Осуществление выездов заместителей главного врача в закрепленные за ними врачебные амбулатории	Постоянно	Заместитель главного врача по КЭР, работе со страховыми компаниями и ЭВН - Мамедов З.М. Заместитель главного врача по медицинской части – Шабанова Д.Ю.
4.	Осуществление приема граждан главным врачом и заместителями главного врача по личным вопросам	По графику	Главный врач – А.В. Кияшко. Заместитель главного врача по КЭР, работе со страховыми компаниями и ЭВН - Мамедов З.М. Заместитель главного врача по медицинской части - Шабанова Д.Ю.
5.	Контроль за исполнением заместителями главного врача нормативно-правовых актов, писем, исполнение приказов главного врача	Постоянно	Секретарь руководителя Кравчук З.В.
6.	Информирование населения Курского района о порядке предоставления медицинских	В течение года	Заместитель главного врача по экономическим вопросам Алфимова Е.А.

	услуг (платных и в системе ОМС) – оформление стендов с регламентирующими документами по платным услугам		Заместитель главного врача по КЭР, работе со страховыми компаниями и ЭВН - Мамедов З.М. Заместитель главного врача по медицинской части - Шабанова Д.Ю. Заведующие отделений и структурных подразделений ГБУЗ СК «Курская РБ»
7.	Обеспечение информирования населения достоверной информацией о работе здравоохранения района	В течение года	Заместитель главного врача по КЭР, работе со страховыми компаниями и ЭВН - Мамедов З.М. Заместитель главного врача по медицинской части - Шабанова Д.Ю. Заместитель главного врача по экономическим вопросам Алфимова Е.А. Заведующие отделений и структурных подразделений ГБУЗ СК «Курская РБ»
8.	Организация работы «телефона доверия» по телефону 6-52-71, с регистрацией обратившихся граждан, информирование населения о «телефоне доверия»	Постоянно	Заместитель главного врача по КЭР, работе со страховыми компаниями и ЭВН - Мамедов З.М. Заведующие отделений и структурных подразделений ГБУЗ СК «Курская РБ» Заместитель главного врача по экономическим вопросам Алфимова Е.А. м/с п/покоя Шарабханова Т. Г. секретарь руководителя Кравчук З.В. юристконсульт общего отдела Голубцова О.Н.
9.	Проведение анкетирования среди пациентов и сотрудников районной больницы по вопросам коррупции и с последующим анализом результатов анкет	Постоянно	Заместитель главного врача по КЭР, работе со страховыми компаниями и ЭВН - Мамедов З.М. Заместитель главного врача по медицинской части - Шабанова Д.Ю. юристконсульт общего отдела Голубцова О.Н.
10.	Организация еженедельных	Постоянно	Заместитель главного врача

	обходов зам. главного врача по медицинской части, зав.поликлиникой отделений районной больницы, служб амбулаторно-поликлинического звена с целью выявления проблем, требующих оперативного решения		по медицинской части - Шабанова Д.Ю. Заместитель главного врача по КЭР, работе со страховыми компаниями и ЭВН - Мамедов З.М. И.о. заместителя главного врача по ОМР Хакашева Ф.В.
11.	Проводить контроль загоспитализацией плановых больных в стационарные отделения районной больницы. Осуществлять плановую госпитализацию только при наличии направления от врачей участковой сети или узких специалистов	Постоянно	Заместитель главного врача по КЭР, работе со страховыми компаниями и ЭВН - Мамедов З.М. Заместитель главного врача по медицинской части - Шабанова Д.Ю. Врачи ГБУЗ СК «Курская РБ»
12.	Взять под строгий контроль проведение амбулаторного приема заведующими отделениями в зданиях районной больницы. Врачам стационарных отделений проводить консультативный прием только с оформлением амбулаторной карты	Постоянно	Заместитель главного врача по медицинской части - Шабанова Д.Ю. Врачи ГБУЗ СК «Курская РБ»
13.	Выписки из историй болезни стационарных больных в обязательном порядке заверять подписью заведующего отделением или заместителем главного врача по медицинской части	Постоянно	Заместитель главного врача по медицинской части - Шабанова Д.Ю. Заведующие отделениями ГБУЗ СК «Курская РБ»
14.	Анализ заявлений и обращений граждан на предмет наличия информации о фактах коррупции, со стороны работников районной больницы	В течениегода	Заместитель главного врача по КЭР, работе со страховыми компаниями и ЭВН - Мамедов З.М. Заместитель главного врача по медицинской части - Шабанова Д.Ю.
15.	Своевременное доведение до заинтересованных лиц информации о проведении закупок. Совершенствование системы закупок в соответствии с требованиями Федерального закона №44-	В течениегода	Члены единой комиссии по закупкам

	ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» путем создания эффективной системы контроля		
16.	Организация и проведение бесед с медицинскими работниками ГБУЗ СК «Курская РБ» по вопросам противодействия коррупции Внести в должностные инструкции выполнения мероприятий по противодействию коррупции	Постоянно	Заместитель главного врача по КЭР, работе со страховыми компаниями и ЭВН - Мамедов З.М. Заместитель главного врача по медицинской части - Шабанова Д.Ю. Заместитель главного врача по экономическим вопросам Алфимова Е.А. юристконсульт общего отдела Голубцова О.Н. Начальник отдела кадров Арутюнова М.С.
17.	Проведение организационных и практических мероприятий по недопущению практики незаконного взимания в ГБУЗ СК «Курская РБ» денежных средств с граждан за оказанную медицинскую помощь, в том числе под видом благотворительных взносов	Ежеквартально	Заместитель главного врача по КЭР, работе со страховыми компаниями и ЭВН - Мамедов З.М. Заместитель главного врача по медицинской части - Шабанова Д.Ю.
18.	Поддержание в актуальном состоянии, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ставропольского края памяток для граждан об общественно - опасных последствиях проявления коррупции размещенных в зданиях учреждения	Ежеквартально	юристконсульт общего отдела Голубцова О.Н.
19	Проведение ВК совместно с районными специалистами, заведующими структурными подразделениями с целью предупреждения фактов коррупции	Постоянно	Заместитель главного врача по КЭР, работе со страховыми компаниями и ЭВН Мамедов З.М. Районные специалисты Заведующие отделениями

Приложение №2
к приказу ГБУЗ СК «Курская РБ» №1/3
от «12» января 2026 г.

СОСТАВ
комиссии по противодействию коррупции в ГБУЗ СК «Курская РБ»

Председатель комиссии	главный врач Кияшко Алексей Васильевич
Заместитель председателя комиссии	заместитель главного врача по медицинской части - Шабанова Джульетта Юрьевна
Секретарь комиссии	юристконсульт общего отдела Голубцова Оксана Николаевна
Члены комиссии	
Журавлева Елена Александровна	начальник отдела государственной гражданской службы и кадровой работы Минздрава СК (по согласованию)
Довгалев Юрий Юрьевич	главный специалистотдела государственной гражданской службы и кадровой работы Минздрава СК (по согласованию)
Алфимова Елена Алексеевна	заместитель главного врача по экономическим вопросам
Мамедов ЗайрМуфтиевич	заместитель главного врача по КЭР, работе со страховыми компаниями и ЭВН
Арутюнова Марина Сергеевна	начальник отдела кадров
Захарова Виктория Николаевна	председатель первичной профсоюзной организации

Приложение №3
к приказу ГБУЗ СК «Курская РБ» №1/3
от «12» января 2026 г.

Комиссии
по противодействию коррупции в ГБУЗ СК «Курская РБ»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции в ГБУЗ СК «Курская РБ»

1.2. Комиссия в учреждении образуется в целях: осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в учреждении; обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией; повышения эффективности функционирования учреждения за счёт снижения рисков проявления коррупции.

1.3. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях оказания содействия учреждению в реализации вопросов антикоррупционной политики.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, а также настоящим Положением.

1.5. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом по учреждению.

2. Основные задачи и полномочия комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

а) подготовка предложений по выработке и реализации учреждением антикоррупционной политики;

б) выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности учреждения;

в) координация деятельности структурных подразделений (работников) учреждения по реализации антикоррупционной политики;

г) создание единой системы информирования работников учреждения по вопросам противодействия коррупции;

д) формирование у работников учреждения антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;

е) контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в учреждении;

ж) взаимодействие с правоохранительными органами и иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

2.2. Комиссия для решения возложенных на неё задач имеет право:

- а) вносить предложения на рассмотрение руководителя учреждения по совершенствованию деятельности учреждения в сфере противодействия коррупции;
- б) запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений учреждения, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- в) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений, работников учреждения;
- г) разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в учреждении;
- д) принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- е) рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в учреждении, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;
- ж) вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников учреждения, совершивших коррупционные правонарушения;

3. Порядок формирования Комиссии

- 3.1. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.
- 3.2. В состав комиссии входят: заместители главного врача, начальник отдела кадров, представители министерства здравоохранения Ставропольского края, совета ветеранов района.
- 3.3. Руководитель учреждения может принять решение о включении в состав Комиссии представителей общественных организаций, представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в учреждении.
- 3.4. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

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 в соответствии с планом работы. По решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.
- 4.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется председателем Комиссии и утверждается на заседании Комиссии.
- 4.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарём членам Комиссии.
- 4.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нём присутствует 2/3 членов комиссии. Присутствие на заседании членов комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается.
- 4.6. Решения Комиссии принимаются простым 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 назаседаний Комиссии и секретарь Комиссии.

4.8. На основании проведенной проверки при обнаружении фактов злоупотребления служебным положением, дачи взятки, получения взятки, злоупотребления полномочиями, подкупа либо иного незаконного использования сотрудниками своего служебного положения в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконного предоставления такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, Комиссия принимает меры к информированию руководителя учреждения о вышеуказанном нарушении.

5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

5.1.1. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- разрабатывает план работы Комиссии:
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
- созывает заседание Комиссии;
- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссий;

5.1.2. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

5.1.3. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения, иные документы от граждан и сотрудников учреждения;
- осуществляет подготовку материалов для рассмотрения вопросов Комиссией;
- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию;
- ведёт протоколы заседаний Комиссии; ведёт документацию Комиссий;
- осуществляет подготовку проекта плановых отчётов;
- обеспечивает хранение документации поступающей в Комиссию;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

5.2. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планом работы на календарный год, утвержденным на ее заседаниях.

5.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя комиссии на основании ходатайства любого члена комиссии.

5.4. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

5.5. По решению председателя комиссии в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать другие работники учреждения, представители государственных органов и организаций.

6. Процедура принятия Комиссией решений

6.1. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии, при равенстве голосов решающим, является голос председателя комиссии.

6.2. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6.3. Член комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

7. Оформление решений комиссии

7.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

7.2. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю учреждения.

7.3. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- а) место и время проведения заседания Комиссии;
- б) фамилии, имена, отчества членов комиссий и других лиц, присутствующих на заседании;
- в) повестка дня заседания Комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
- г) результаты голосования;
- д) принятые Комиссией решения;
- е) сведения о приобщенных, к протоколу материалах.

7.4. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется руководителю учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.