

Министерство здравоохранения
Алтайского края

краевое государственное бюджетное
учреждение здравоохранения
«Станция скорой медицинской помощи, г.Бийск»

ПРИКАЗ
16.12.2019

№ 255

О проведении мероприятий в области
противодействия коррупции

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях совершенствования работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений и необходимости принятия действенных мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в КГБУЗ «Станция скорой медицинской помощи, г.Бийск» (далее – Учреждение), приказываю:

1. Назначить ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений заместителя главного врача по медицинской части Бежбармакова А.В., возложив на него обязанности по обеспечению соблюдения работниками Учреждения ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, соблюдение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, а также принятию мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов в Учреждении.
2. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников КГБУЗ «Станция скорой медицинской помощи, г.Бийск» к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (Приложение № 1).
3. Назначить ответственным за ведение Журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений заместителя главного врача по медицинской части – Бежбармакова А.В.
4. Утвердить Положение об оценке коррупционных рисков в КГБУЗ «Станция скорой медицинской помощи, г.Бийск» (Приложение № 2).
5. Утвердить Карта коррупционных рисков КГБУЗ Станция скорой медицинской помощи, г.Бийск» (Приложение № 3).
6. Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции в КГБУЗ Станция скорой медицинской помощи, г.Бийск» (Приложение № 4).
7. Утвердить состав комиссии по урегулированию конфликта интересов в КГБУЗ Станция скорой медицинской помощи, г.Бийск» (Приложение № 5).
8. Признать п.6, п.7 приказа КГБУЗ «Станция скорой медицинской помощи, г.Бийск» от 25.12.2017 №75 ««Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции на 2018-2020 годы» утратившим силу.
9. Программисту Краюшкиной Т.В. разместить Приложения № 1-5 настоящего приказа на официальном сайте КГБУЗ «Станция скорой медицинской помощи, г.Бийск».
10. Ознакомить с данным приказом работников КГБУЗ «Станция скорой медицинской помощи, г.Бийск» под подпись:
- заведующему подстанцией скорой медицинской помощи-врачу скорой медицинской помощи Ермоленко О.И. на Центральной подстанции,

- заведующему подстанцией скорой медицинской помощи-врачу скорой медицинской помощи Линькову Е.П. на Приобской подстанции,
- заведующему подстанцией скорой медицинской помощи-врачу скорой медицинской помощи Чабана В.М. на Заречной подстанции,
- заведующему подстанцией скорой медицинской помощи-врачу скорой медицинской помощи Ермоленко О.И. на Бийской подстанции.

11. Специалистам по кадровой работе Кайбичевой Т.Б., Фроловой Е.А. ознакамливать принимаемых работников с Приложениями № 1-5 настоящего приказа.

12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач



А.А.Карнаухов

Приложение № 1
к приказу № 255 от 16.12.2019г.

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач
А.А.Карнаухов

**Порядок
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников
КГБУЗ «Станция скорой медицинской помощи, г.Бийск»
к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику
информации о случаях совершения коррупционных правонарушений**

I. Общие положения

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников КГБУЗ «Станция скорой медицинской помощи, г.Бийск» (далее – Учреждение) к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.2. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника Учреждения.

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

II. Порядок уведомления работодателя

2.1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений подается работодателю в письменном виде в произвольной форме или в соответствии с рекомендуемым образцом, согласно приложению N 1 к настоящему Порядку, путем передачи его лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений, или направления такого Уведомления по почте, не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

2.2. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне пределов места работы он обязан уведомить работодателя не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту прохождения службы.

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. Уведомление должно содержать:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии), должность работника с указанием структурного подразделения;

2) 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, другие условия);

3) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить работник по просьбе обратившихся лиц (злоупотребление служебным положением, дача взятки, злоупотребление полномочиями, иное использование работником своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды работнику другими лицами);

4) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность физического лица, наименование юридического лица и другие сведения);

5) способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информацию об отказе (согласии) принять предложения лица о совершении коррупционного правонарушения.

3.2. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

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

IV. Порядок регистрации Уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

4.1. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, назначаемое главным врачом Учреждения, осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших Уведомлений.

4.2. Регистрация Уведомлений осуществляется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 2 к настоящему Порядку) (далее - Журнал), в день поступления Уведомления. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных правонарушений лица и хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего уведомления.

4.3. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, помимо регистрации в журнале обязано выдать работнику, направившему Уведомление, под подпись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем Уведомление, дате и времени его принятия. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона уведомления (Приложение 3 к настоящему Порядку).

После заполнения корешков талона-уведомления остается у лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

В случае, если Уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, представившему Уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации Уведомления, а также выдача талона-уведомления не допускается.

4.4. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

V. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

5.1. О поступившем Уведомлении в день регистрации лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений, представляется доклад работодателю.

5.2. По решению работодателя уполномоченным должностным лицом организуется проверка сведений о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (далее - проверка).

Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого работника и оформляется в письменной форме в течение трех рабочих дней с даты регистрации Уведомления.

Организация проверки сведений в случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений, по поручению работодателя путем направления Уведомления в органы прокуратуры Российской Федерации, территориальные органы МВД России, ФСБ России не позднее десяти рабочих дней с даты его регистрации.

По решению работодателя Уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления Уведомления одновременно в несколько территориальных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

5.3. При осуществлении проверки уполномоченные должностные лица вправе:

5.3.1. Проводить беседу с работником;

5.3.2. Изучать представленные работником дополнительные материалы;

5.3.3. Получать от работника пояснения по представленным им материалам;

5.3.4. Наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

5.4. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 рабочих дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

5.5. По результатам проведенной проверки Уведомление с приложением материалов проверки представляется работодателю.

Приложение N 1
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения, в целях склонения
работников КГБУЗ «Станция скорой
медицинской помощи, г.Бийск», к совершению
коррупционных правонарушений

Главному врачу КГБУЗ «Станция скорой
медицинской помощи, г.Бийск

_____ (Ф.И.О.)

от _____

_____ (Ф.И.О. работника, должность,
структурное подразделение,
контактный телефон)

**Уведомление работодателя
о фактах обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о фактах обращения к с

_____ работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных нарушений)

_____ (дата, место, время)

2. Склонение к совершению коррупционного правонарушения производилось в целях осуществления _____

(указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

Склонение к совершению коррупционного правонарушения осуществлялось посредством _____

(указывается способ склонения к совершению коррупционного правонарушения: угроза, обещание, обман, насилие и т.д.)

Склонение к совершению коррупционного правонарушения произошло _____

_____ (указывается время, дата, место (город, адрес)

Склонение к совершению коррупционного правонарушения производилось _____

(обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению: телефонный разговор, личный прием и т.д.)

3. _____

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющим работника к коррупционному правонарушению)

Прилагаемые материалы: _____

_____ (дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение N 2
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения, в целях склонения
работников КГБУЗ «Станция скорой
медицинской помощи, г.Бийск», к совершению
коррупционных правонарушений

<p>ТАЛОН-КОРЕШОК N _____ Уведомление</p> <p>Принято от _____ _____ (Ф.И.О. работника)</p> <p>Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____</p> <p>_____ (подпись и должность лица, принявшего уведомление)</p> <p>"__" _____ 201__ г.</p> <p>_____ (подпись лица, получившего талон-уведомление)</p> <p>"__" _____ 201__ г.</p>	<p>ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ N _____ Уведомление</p> <p>Принято от _____ _____ (Ф.И.О. работника)</p> <p>Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____</p> <p>Уведомление принято: _____ (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)</p> <p>_____ (номер по журналу)</p> <p>"__" _____ 201__ г.</p> <p>_____ (подпись должностного лица, принявшего уведомление)</p>
--	--

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач
А.А.Карнаухов



**Положение
об оценке коррупционных рисков
в КГБУЗ «Станция скорой медицинской помощи, г.Бийск»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оценке коррупционных рисков в КГБУЗ «Станция скорой медицинской помощи, г.Бийск» (далее – Положение), разработано с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава КГБУЗ «Станция скорой медицинской помощи, г.Бийск» (далее – Учреждение) и иных локальных актов Учреждения, с целью обеспечения соответствия реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационального использования ресурсов, направляемых на проведение работы по профилактике коррупции в Учреждении.

II. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков в деятельности Учреждения проводится на регулярной основе ежегодно. На основании оценки коррупционных рисков составляется перечень коррупционно-опасных функций и разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

2.2. Оценку коррупционных рисков в деятельности Учреждения осуществляет комиссия по противодействию коррупции.

2.3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

1. Анализ деятельности Учреждения с целью выделения отдельных процессов и составных элементов процессов (подпроцессов).

2. Выделение «критических точек» (элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений).

3. Составление для подпроцессов, реализация которых связана с коррупционным риском, описание возможных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущество, которое может быть получено работником Учреждения или Учреждением при совершении коррупционного правонарушения;

- должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (потенциально-коррупциогенные должности);

- возможные формы осуществления коррупционных платежей (денежное вознаграждение, услуги, преимущества и т.д.).

4. Разработка, на основании проведенного анализа, карты коррупционных рисков Учреждения (сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений).

5. Формирование перечня должностей, связанных с высоким коррупционным риском.

6. Разработка комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Такие меры разрабатываются для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры включают:

- проведение обучающих мероприятий для работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- согласование с органом исполнительной государственной власти субъекта, осуществляющим функции учредителя, решений по отдельным вопросам перед их принятием;
- внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями;
- осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками Учреждения своих обязанностей (проверочные мероприятия, на основании поступившей информации).

III. Карта коррупционных рисков

3.1. Карта коррупционных рисков (далее – Карта) разрабатывается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении в соответствии с формой (Приложение 1 к настоящему Положению):

3.2. Карта содержит:

- зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия), которые считаются наиболее предрасполагающими к возникновению коррупционных правонарушений;
- перечень должностей в Учреждении, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (с реализацией коррупционно-опасных функций и полномочий);
- типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;
- меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

3.3. Карта подлежит изменению в следующих случаях:

- по результатам ежегодного проведения оценки коррупционных рисков в Учреждении;
- в случае внесения изменений в должностные инструкции работников Учреждения, должности которых указаны в Карте, или учредительные документы Учреждения;
- при выявлении фактов коррупции в Учреждении.

Приложение № 1
к Положению
об оценке коррупционных рисков
в КГБУЗ «Станция скорой
медицинской помощи, г.Бийск»

Карта коррупционных рисков КГБУЗ Станция скорой медицинской помощи, г.Бийск»

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска



**Карта коррупционных рисков
КГБУЗ Станция скорой медицинской помощи, г.Бийск»**

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Организация деятельности Учреждения	Главный заместитель врача, руководителя структурных подразделений	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных в удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников, либо личной заинтересованности	Средняя	1. Информационная открытость учреждения. 2. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. 3. Разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
2.	Подготовка проектов локальных актов, нормативных организационно-распорядительных документов и индивидуально-правоприменительных документов	Главный заместитель врача, руководителя структурных подразделений, юристконсульт, специалист по кадрам.	Наличие коррупционных фактов в локальных актах, правовых актах, регламентирующих актах Учреждения	Средняя	1. Привлечение к разработке проектов локальных актов коллектива Учреждения, профсоюза, создание рабочих групп. 2. Подготовка проектов локальных нормативных актов, организационно-распорядительных документов и индивидуально-правоприменительных документов в

	Учреждения					точном соответствии с нормами действующего законодательства о противодействии коррупции.
3.	Прием на работу сотрудников	Руководители структурных подразделений, специалист по кадрам	Предоставление, не предусмотренных законом, преимуществ	Низкая		<p>1. Проведение собеседования при приеме на работу.</p> <p>2. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений.</p>
4.	Работа со служебной информацией	Главный врач, заместители главного врача, руководители структурных подразделений, медицинские работники, специалисты по кадрам, программисты, имеющие доступ к служебной информации	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если таковая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.	Средняя		<p>1. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения.</p> <p>2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.</p> <p>3. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
5.	Оформление отчетности документов	Главный врач, заместители главного врача, руководители структурных подразделений, медицинские работники, специалисты по кадрам, программисты, статистики, работники ответственные за	Искажение, сокрытие или представление заведомо ложных сведений в отчетных документах	Средняя		<p>1. Установление системы визирования документов ответственными лицами.</p> <p>2. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.</p> <p>3. разъяснение ответственными лицам о мерах ответственности за</p>

6.	Операции с наркотическими, психотропными и сильнодействующими веществами	оформление документации Заместитель главного врача по медицинской части, фармацевт	Вывод из легального оборота	Средняя	совершение правонарушений. коррупционных
7.	Расчет заработной платы	Главный бухгалтер, работники учетно-финансового отдела, руководители структурных подразделений, работники, ответственные за составление табеля учета рабочего времени	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме, в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Средняя	1. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда Учреждения и коллективным договором. 2. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
8.	Размещение заказов, заключение договоров на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ, заключаемых для	Работники контрактной службы, работники, ответственные за составление технического задания процедуры закупки,	Подготовка проектов договоров на выполнение уже фактически выполненных работ, оказанных услуг. При заключении договора на выполнение работ/	Средняя	1. Проведение антикоррупционной экспертизы проектов договоров, технических заданий. 2. Регулярное разъяснение работникам обязанности сообщать незамедлительно работодателю о представителях работодателя

	<p>нужд Учреждения</p>	<p>назначенные приказом главного врача Учреждения.</p>	<p>оказание услуг имеется информация о том, что данные работы или услуги уже выполнены/оказаны. Необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок. Заключение договора без соблюдения установленной процедуры. Неприемлемые критерии допуска и обора поставщика (исполнителя, подрядчика). При решении вопроса о приемке товара, оказанных услуг и/или выполненных работ от представителя поставщика/исполнителя, подрядчика поступает предложение «закрывать глаза» на выявленные нарушения.</p>	<p>оказание услуг имеется информация о том, что данные работы или услуги уже выполнены/оказаны. Необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок. Заключение договора без соблюдения установленной процедуры. Неприемлемые критерии допуска и обора поставщика (исполнителя, подрядчика). При решении вопроса о приемке товара, оказанных услуг и/или выполненных работ от представителя поставщика/исполнителя, подрядчика поступает предложение «закрывать глаза» на выявленные нарушения.</p>	<p>оказание услуг имеется информация о том, что данные работы или услуги уже выполнены/оказаны. Необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок. Заключение договора без соблюдения установленной процедуры. Неприемлемые критерии допуска и обора поставщика (исполнителя, подрядчика). При решении вопроса о приемке товара, оказанных услуг и/или выполненных работ от представителя поставщика/исполнителя, подрядчика поступает предложение «закрывать глаза» на выявленные нарушения.</p>	<p>склонении его к совершению коррупционного правонарушения. 3. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
<p>9.</p>	<p>Хранение и распределение материально-технических ресурсов и ведение соответствующей</p>	<p>Начальник хозяйственного отдела, фармацевт, заведующий складом, сестра-хозяйка, кастелянша, иные</p>	<p>Выделение за вознаграждение материально-технических средств, которые положены и имеются в наличии получателю за</p>	<p>Низкая</p>	<p>1. Регулярное работникам незамедлительно представителю работадателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения.</p>	<p>разъяснение обязанности сообщать о совершении коррупционного правонарушения.</p>

						2. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
10.	базы Функции по обороту и использованию лекарственных средств	материально-ответственные лица Заместитель главного врача по медицинской части, фармацевт, руководители структурных подразделений, медицинские работники	вознаграждение. Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Выдача лекарственных средств не по назначению	Низкая		1. Регулярное разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения. 2. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

Приложение № 4
к приказу № 255 от 16.12.2019г.

Главный врач

А.А.Карнаухов



**Состав
комиссии по противодействию коррупции
в КГБУЗ «Станция скорой медицинской помощи, г.Бийск»**

Председатель комиссии:

- заместитель главного врача по медицинской части Бежбармаков А.В.

заместитель председателя комиссии:

- заместитель главного врача по гражданской обороне и мобилизационной работе
Дорофеева О.В.,

секретарь комиссии:

- специалист по кадрам Фролова Е.А.

члены комиссии:

- главный бухгалтер Бурдина Н.Л.,

- заведующий подстанцией скорой медицинской помощи – врач скорой медицинской
помощи Ермоленко О.И.

