

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по противодействию коррупции

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции (далее - Комиссия) в ГБУЗ РБ БСМП г. Уфа (далее - Учреждение).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, а также настоящим Положением.

1.3. Основной задачей Комиссии является:

- содействие в выявлении и урегулировании конфликта интересов сотрудников учреждения, возникающего в ходе выполнения ими трудовых обязанностей и способного привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения,

- содействие в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении всех сотрудников вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

2. Порядок формирования Комиссии

2.1. Комиссия образуется приказом главного врача Учреждения, в соответствии с которым определяется состав Комиссии.

2.2. В состав Комиссии входят:

- председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии, секретарь. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является наличие следующей информации:

- злоупотребление служебным положением: дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом 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 для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных правонарушений от имени или в интересах юридического лица;

- наличие у сотрудника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- несоблюдение требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.2. Информация должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество сотрудника и занимаемую им должность;
- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

3.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.5. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

- в течение 3 рабочих дней со дня поступления информации, указанной в пункте 3.2. настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 3.3. настоящего Положения,
- организует ознакомление сотрудника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

В случае если в Комиссию поступила информация о наличии у сотрудника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, секретарь Комиссии немедленно информирует об этом главного врача Учреждения в целях принятия мер по предотвращению конфликта интересов, усилению контроля за исполнением сотрудником его должностных обязанностей, отстранения сотрудника от исполнения служебных обязанностей на период урегулирования конфликта интересов или принятия иных мер.

3.6. По письменному запросу председателя Комиссии представляются дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии, а также запрашиваются в установленном порядке для представления в Комиссию сведения от других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

3.7. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в п. 3.2. настоящего Положения.

Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии, работника, в отношении которого будет рассматриваться вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, о дате, времени и месте заседания не позднее, чем за 2 рабочих дня до дня заседания.

3.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 70% от общего числа членов Комиссии.

3.9. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.10. Заседание Комиссии проводится в присутствии сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы сотрудника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. Заседание Комиссии переносится, если работник

не может участвовать в заседании по уважительной причине. В случае неявки на заседание комиссии сотрудника, при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанного лица без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие сотрудника. На заседании Комиссии может присутствовать уполномоченный сотрудником представитель. На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица Учреждения.

3.11. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сотрудника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

3.13. По итогам рассмотрения информации, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности сотрудника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт наличия личной заинтересованности сотрудника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае главный врач Учреждения принимает меры, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

3.14. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии.

3.15. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

3.16. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

3.17. В решении Комиссии указываются:

- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- фамилия, имя, отчество, должность сотрудника, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

- фамилия, имя, отчество выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

- содержание пояснений сотрудника, в отношении которого рассматривался вопрос;

- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

- результаты голосования;

- решение и обоснование его принятия.

3.18. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.19. Копии решения Комиссии в течение трех рабочих дней со дня его принятия направляются работодателю, сотруднику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.20. Решение Комиссии может быть обжаловано работником в 10-дневный срок со дня вручения. ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.21. В случае возникновения у сотрудника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта Комиссией, руководитель Учреждения:

- обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

- должен исключить возможность участия сотрудника в принятии решений о вопросах, с которыми связан конфликт интересов;

- вправе отстранить сотрудника от должности (не допускать к исполнению должностных обязанностей) на период урегулирования конфликта интересов.

3.22. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) сотрудника, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать представителю работодателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия сотрудником мер по предотвращению такого конфликта главный врач Учреждения после получения от Комиссии соответствующей информации, может привлечь сотрудника к дисциплинарной ответственности.

3.23. В случае установления Комиссией факта совершения сотрудниками действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии принимает решение о передаче информации о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

3.24. Решение Комиссии, принятое в отношении сотрудника, хранится в его личном деле.

3.25. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на секретаря.

ПОРЯДОК

уведомления сотрудниками работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления представителя работодателя сотрудниками ГБУЗ РБ БСМП г. Уфа (далее - Учреждения) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и распространяется на всех работников вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

2. Сотрудник обязан уведомлять представителя работодателя:

- о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

- о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений,

- о фактах установления конфликтов интересов.

3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является должностной обязанностью каждого сотрудника ГБУЗ РБ БСМП г. Уфа.

Исключение составляют лишь случаи, когда по данным фактам проведена или проводится проверка и работодателю уже известно о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4. Под коррупционными правонарушениями следует понимать:

а) злоупотребление служебным положением: дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом 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 для третьи лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

в) несоблюдение требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

5. Невыполнение сотрудником должностной обязанности по уведомлению о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является проступком, влекущим привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, вплоть до увольнения.

6. Сотрудник, уведомивший представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими сотрудниками Учреждения коррупционных правонарушений находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Главным врачом Учреждения принимаются меры по защите сотрудника, уведомившего представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным сотрудникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения сотруднику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

8. Во всех случаях обращения к сотруднику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, сотрудник ГБУЗ РБ БСМП г. Уфа обязан в течение 3 рабочих дней уведомить о данных фактах главного врача Учреждения.

9. Направление уведомления работодателю производится письменно по форме согласно Приложениям № 1 и № 2 к Порядку.

10. Уведомление сотрудника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудника ГБУЗ РБ БСМП г. Уфа к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал регистрации).

11. Журнал ведется и хранится у секретаря по форме согласно Приложению № 3 к Порядку.

12. Организация проверки сведений по факту обращения к сотруднику Учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или совершение другими сотрудниками коррупционных правонарушений, а также при выявлении конфликта интересов, подлежит рассмотрению на комиссии по противодействию коррупции.

ПАМЯТКА

для медицинского работника ГБУЗ РБ БСМП г. Уфа по недопущению фактов коррупции, взяточничества и конфликта интересов

Коррупция - система коррупционных связей, основанная на взаимной протекции, обмене услугами и подкупе. Она подрывает правовые устои и дискредитирует государство. Понятие коррупции законодательно закреплено в Российской Федерации Федеральным законом от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции». Одними из проявлений коррупции являются **взяточничество и конфликт интересов**.

Уголовный кодекс Российской Федерации разграничивает взяточничество на получение взятки (ст. 290 УК РФ) и дачу взятки (ст. 291 УК РФ). **Взяточничество** - преступление особого рода, и оно не может быть совершено одним лицом, а требует взаимодействия по крайней мере двоих - того, кто получает взятку (взяткополучатель) и того, кто её дает (взяткодатель).

Получение взятки заключается в приобретении должностным лицом (медицинским работником) имущества или выгод имущественного характера за законные или незаконные действия (бездействия) в пользу дающего. Дача взятки - начальный этап коррупции. **Не поддавайтесь на провокации** на совершение противоправных действий, связанных с исполнением Вами служебных обязанностей!

Размер взятки для наступления уголовной ответственности значения не имеет. Уголовно наказуемо не только заранее оговоренное получение ценностей либо имущественных выгод (взятка-подкуп), так и взятка, следующая за совершением должностным лицом (медицинским работником) действий (бездействия) в пользу взяткодателя, даже если передающий и получающий до того ни о чем не договаривались и взятка последним даже не предполагалась взятка - благодарностью). Лицо, давшее взятку, освобождается от уголовной ответственности, если имело место вымогательство взятки со стороны должностного лица или если лицо добровольно сообщило в правоохранительные органы о даче взятки. Также преследуется по закону и посредничество во взяточничестве.

Действующее законодательство предусматривает наказание – от штрафа в размере от двух миллионов до четырех миллионов рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от двух до четырех лет, или в размере от семидесятикратной до девяностократной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до десяти лет или без такового либо лишением свободы на срок от восьми до пятнадцати лет со штрафом в размере до семидесятикратной суммы взятки или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до десяти лет или без такового.

Вот некоторые примеры видов взятки:

Передача денежных средств (независимо от суммы!) или иных выгод:

за получение листка временной нетрудоспособности и разнообразных справок: о негодности к военной службе, о годности к управлению транспортными средствами, о допуске к выполнению тех либо иных работ, о разрешении заниматься тем или иным видом спорта, об освобождении от физкультуры;

за качественное проведение операции пациенту (т.е. не «как всем», а с индивидуальным подходом, «улучшенным наркозом» и т.д.); за подтверждение либо сокрытие медицинских фактов (чаще всего - побоев и иных телесных повреждений);

за выписку «нужного» рецепта;

за искажение истинной причины смерти (это заключение дает врач-патологоанатом);

за досрочную выписку пациента из больницы либо, наоборот, — за продление нахождения пациента в больнице (без наличия на то оснований);

за официальную медицинскую платную услугу, но когда деньги оформляются не через кассу, а передаются работнику без оформления (т.е. «в карман») и другие.

Понятие конфликта интересов дано в ст. 75 Федерального закона от 21.11.2011 г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан» - под **конфликтом интересов** понимается ситуация, при которой у медицинского работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя фармацевтической компании материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет на надлежащее исполнение профессиональных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью медицинского работника и интересами пациента.

В случае возникновения конфликта интересов работник **сам обязан** проинформировать об этом в письменной форме своего работодателя.

Непредоставление медицинским работником информации о возникновении конфликта интересов руководителю медицинской организации, в которой он работает, предусматривает привлечение к административной ответственности по ст. 6.29 КоАП РФ и влечет наложение административного штрафа в размере от трех до пяти тысяч рублей.

Уважаемые медицинские работники! Не приносите свою карьеру и доброе имя в жертву сиюминутной выгоде! Помните, взятка - это преступление, которое преследуется по закону!

Что делать, если Вам предлагают взятку, либо у Вас возник конфликт интересов?

В случае, если Вам предлагают взятку, в том числе настойчиво и неоднократно, либо у Вас возник конфликт интересов, откажитесь от нарушения закона, сообщите о факте предложения взятки (запомнив максимум информации имя, условия и размер взятки и т.п.), конфликта интересов руководству учреждения путем направления уведомления, а также в один из правоохранительных органов по месту вашего жительства.

«С приказом ГБУЗ РБ БСМП г. Уфа «О мерах противодействию коррупции в ГБУЗ РБ БСМП г. Уфа на 2018 год, а также с памяткой для медицинского работника ГБУЗ РБ БСМП г. Уфа по недопущению фактов коррупции, взяточничества и конфликта интересов, в том числе о мерах ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства, ознакомлен, копию памятки на руки получил».

число, Ф.И.О., должность, подпись

Приложение № 1

к Порядку уведомления сотрудниками
работодателя о фактах обращения
в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

Главному врачу ГБУЗ РБ БСМП г. Уфа
И.М. Карамовой

от _____
(Ф.И.О. сотрудника, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции», я

(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю об обращении ко мне « _____ » _____ 20__ г.
гражданина(ки)

(Ф.И.О.)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации

« _____ » _____ 20__ г. № _____

(подпись ответственного лица)

Приложение № 2

к Порядку уведомления сотрудниками
работодателя о фактах обращения
в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

Главному врачу ГБУЗ РБ БСМП г. Уфа
И.М. Карамовой

от _____
(Ф.И.О. сотрудника, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции», я

(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю о фактах совершения « ____ » _____ 20__ г.
сотрудником _____

(Ф.И.О., должность)

коррупционных правонарушений, либо выявления конфликтов интересов, а
именно:

(перечислить, в чем выражаются коррупционные правонарушения, либо конфликт интересов)

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации

« ____ » _____ 20__ г. № _____

(подпись ответственного лица)

Приложение № 3

к Порядку уведомления сотрудниками
работодателя о фактах обращения
в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

Журнал регистрации уведомлений представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений, конфликтов интересов

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Присвоенный регистрационный номер	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись подавшего уведомление	ФИО и подпись регистратора
1	2	3	4	5	6

**План мероприятий по противодействию коррупции
в ГБУЗ РБ БСМП г. Уфа
на 2018 год**

№ п/п	Планируемые мероприятия	Ответственный за выполнение	Срок исполнения
1. Организационно-правовые меры по противодействию коррупции			
1.1	Создание комиссии по противодействию коррупции	Главный врач	1 полугодие 2018 года
1.2	Изучение действующей нормативно-правовой базы в сфере, регламентирующей работу по предупреждению и противодействию коррупции на территории Российской Федерации и Республики Башкортостан, в целях усиления работы по противодействию коррупции	Комиссия по противодействию коррупции	Постоянно
1.3	Организация и проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции	Комиссия по противодействию коррупции	При поступлении информации
1.4	Обобщение и анализ заявлений граждан и организаций на предмет наличия в них информации о нарушениях закона со стороны сотрудников ГБУЗ РБ БСМП г. Уфа	Комиссия по противодействию коррупции	Постоянно
1.5	Передача сообщений о случаях должностных коррупционных проступков, совершенных сотрудниками ГБУЗ РБ БСМП г. Уфа в Министерство здравоохранения РБ и в правоохранительные органы	Главный врач	По мере необходимости
1.6	Организация приема граждан по вопросам противодействия коррупции	Главный врач	Постоянно
1.7	Ведение журнала жалоб и предложений, где пациенты могут оставить сообщения о фактах проявления коррупции и злоупотребления сотрудниками ГБУЗ РБ БСМП г. Уфа	В отделениях больницы	Постоянно

1.8	Ознакомление с памяткой для сотрудников больницы по недопущению фактов коррупции, взяточничества, конфликта интересов, всех сотрудников больницы под роспись	Комиссия по противодействию коррупции, ОК	В течение июля 2018 года По вновь прибывшим сотрудникам по мере прибытия
2. Вопросы кадровой политики. Меры по предупреждению коррупционных проявлений в ГБУЗ РБ БСМП г. Уфа			
2.1	Проведение регулярных проверок деятельности сотрудников учреждения на предмет соблюдения норм, запретов и требований к служебному поведению и исполнения должностных обязанностей	ОК, Заместитель главного врача по ГО и МР	Постоянно
2.2	Разработка системы мер, направленных на стимулирование добросовестного исполнения обязанностей работниками ГБУЗ РБ БСМП г. Уфа на высоком профессиональном уровне	Главный врач, ОК	Постоянно
2.3	Принятие мер дисциплинарного взыскания к сотрудникам ГБУЗ РБ БСМП г. Уфа совершившим дисциплинарные проступки	Главный врач, ОК	Постоянно
2.4	Проведение проверок режима работы охраны документации, личных печатей и штампов во внерабочее время	ОК, Заместитель главного врача по ГО и МР	По мере необходимости
3. Антикоррупционная пропаганда и просвещение в ГБУЗ РБ БСМП г. Уфа			
3.1	Размещение на информационных стендах ГБУЗ РБ БСМП г. Уфа и сайте учреждения информации о проведении антикоррупционной работы	ОМО, Заместитель главного врача по ГО и МР, ведущий юрист-консульт	Постоянно
3.2	Проведение анкетирования пациентов с целью выявления фактов проявления коррупции со стороны сотрудников учреждения и улучшения качества и доступности оказываемой медицинской помощи	ОМО	Постоянно
3.3	Организация лекций среди сотрудников и медицинских работников ГБУЗ РБ БСМП г. Уфа на темы: «Уголовная ответственность за должностные преступления и правонарушения», «Этика, деонтология и юридическая ответственность медицинского персонала»	Ведущий юрист-консульт	Ежеквартально

3.4	Проведение с работниками ГБУЗ РБ БСМП г. Уфа занятий по изучению Положений антикоррупционного законодательства и ответственности за коррупционные правонарушения	Ведущий юрист-консульт, ОК	Постоянно
4. Меры по снижению уровня коррупции при исполнении государственных функций и предоставлении государственных услуг			
4.1	Принятие мер по предотвращению коррупции при размещении заказов по закупкам и поставкам продукции, товаров, работ и услуг для нужд ГБУЗ РБ БСМП г. Уфа, обеспечение прозрачности в этой сфере путем публикации информации о размещении заказов в сети «Интернет»	Начальник отдела государственных закупок	Постоянно
4.2	Недопущение нецелевого использования средств ГБУЗ РБ БСМП г. Уфа	Зам. главного врача по ЭВ, Главный бухгалтер	Постоянно