



**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ, СЕМЬИ И
СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

02.11.2016

№ 3275-р

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении методических рекомендаций
по совершению необходимых действий по предупреждению коррупции
в деятельности учреждений, подведомственных Министерству
здравоохранения, семьи и социального благополучия
Ульяновской области**

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», во исполнение распоряжения Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области от 12.08.2014 № 2341-р «Об утверждении ведомственной программы «Противодействие коррупции в сфере деятельности Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области» на 4 квартал 2014 - 2017 г.г.:

1. Утвердить методические рекомендации по совершению необходимых действий по предупреждению коррупции в деятельности учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области (приложение).

2. Руководителям учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области, обеспечить исполнение требований, предусмотренных Методическими рекомендациями по совершению необходимых действий по предупреждению коррупции в деятельности учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Ульяновской области.

3. Признать утратившим силу распоряжение Министерства здравоохранения Ульяновской области от 19.10.2016 № 2726-р «Об утверждении методических рекомендаций по совершению необходимых действий по предупреждению коррупции в деятельности медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Ульяновской области».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Исполняющий обязанности Министра

В.В.Григорова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к распоряжению Министерства
здравоохранения, семьи и социального
благополучия Ульяновской области

22.11.2016 № 3275-Р

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по совершению необходимых действий по предупреждению коррупции
в деятельности учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения, семьи и
социального благополучия Ульяновской области

1. Общие положения

1. Методические рекомендации по совершению необходимых действий по предупреждению коррупции предназначены для учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области (далее – подведомственные учреждения).

2. В данном документе приведены базовые требования к оформлению и документальному наполнению официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных стендов подведомственных учреждений.

Методические рекомендации по совершению необходимых действий по предупреждению коррупции в сфере деятельности в подведомственных учреждениях также определяют перечень актов, которые должны быть изданы в подведомственных учреждениях.

II. Перечень актов, подлежащих принятию

2.1. Приказ, определяющий должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

2.2. Распоряжение (приказ) о создании комиссии (рабочей группы) по противодействию коррупции в подведомственном учреждении.

2.3. План работы по противодействию коррупции в подведомственном учреждении.

2.4. Порядок участия представителей компаний (занимающихся разработкой, производством и (или) реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, организаций, обладающих правами на использование торгового наименования лекарственного препарата, организацией оптовой торговли лекарственными средствами, аптечных организаций) в собраниях медицинских работников и в иных мероприятиях, направленных на повышение профессионального уровня медицинских работников, на предоставление информации, связанной с осуществлением мониторинга безопасности лекарственных препаратов и мониторинга безопасности медицинских изделий.¹

III. Порядок работы Комиссии по противодействию коррупции в подведомственных учреждениях

3.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.2. Председателем комиссии может быть назначено должностное лицо, замещающее должность не ниже заместителя руководителя подведомственного учреждения.

3.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

3.4. В состав Комиссии в обязательном порядке включаются представители общественных советов при подведомственном учреждении, общественные помощники аппарата Уполномоченного по противодействию коррупции в Ульяновской области, представители профсоюза работников. Доля общественных представителей в составе комиссии не должна быть менее 30 %.

3.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нём присутствует более половины от общего числа членов Комиссии.

3.6. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании Комиссии и секретарь. Протокол должен содержать: список присутствующих, повестку заседания, докладчиков по вопросам регламента и решения по результатам обсуждения докладов. В решении должны указываться конкретные сроки и лица, ответственные за исполнение поручений. Председатель Комиссии (рабочей группы) несет персональную ответственность за исполнение принятых на заседании решений.

IV. Перечень материалов, подлежащих размещению на информационном стендах в местах наибольшего скопления граждан и официальных сайтах подведомственных учреждений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

¹ Для медицинских учреждений

Для обеспечения принципа доступности информации по противодействию коррупции, информационные стенды должны размещаться на стене в месте свободного доступа посетителей, как правило, на первом этаже основного здания в местах наибольшего скопления граждан. Для медицинских учреждений стенды желательно размещать в непосредственной близости от места расположения регистратуры.

Шрифт, используемый в размещаемых на стенде информационных листах, должен быть хорошо читабелен для разных категорий граждан, размер шрифта не должен быть менее 14.

В ячейках стенда должны размещаться:

4.1. Распоряжение Министерства от 12.08.2014 № 2341-р «Об утверждении ведомственной программы «Противодействие коррупции в сфере деятельности Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области» на 4 квартал 2014-2017 гг.».

4.2. Распоряжение Министерства от 15.01.2015 № 49-р «Об утверждении Комплекса просветительских и воспитательных мероприятий, направленных на формирование в обществе негативного отношения к коррупционному поведению, в сфере деятельности Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области».

4.3. Постановление Правительства Ульяновской области от 25.12.2015 № 6710-П «Об утверждении Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на территории Ульяновской области на 2016 год» (далее – Территориальная программа). На отдельном листе разместить информацию, со-держашую сроки ожидания медицинской помощи согласно Территориальной программе.²

4.4. Утверждённый в установленном порядке актуальный прейскурант цен на платные услуги (если такие имеются). В связи с отсутствием возможности размещения всего перечня оказываемых платных услуг, руководителям учреждений необходимо провести анализ обращений граждан в их учреждениях и разместить информацию о наиболее актуальных услугах, пользующихся спросом в конкретном учреждении. На этом же стенде, в отдельный файл вложить полный перечень платных услуг.

4.5. Распоряжение Правительства Ульяновской области от 08.07.2013 № 447-р «О Комплексе мер по недопущению подмены бесплатной медицинской помощи платными медицинскими услугами». Отдельно разместить информацию, что по вопросам платного оказания медицинских услуг и перечня бесплатной медицинской помощи, пациенты могут обра-

² Для медицинских учреждений

тятся за разъяснениями в регистратуру учреждения, в случае возникновения сомнений подмены бесплатной медицинской помощи платными медицинскими услугами, гражданам позвонить в ТФОМС по бесплатному номеру 8 800 100 73 09.³

4.6. Актуальные телефоны горячей линии Министерства, Советника Министра здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по вопросам противодействия коррупции, аппарата Уполномоченного по противодействию коррупции в Ульяновской области, правоохранительных органов.

4.7. Номера телефона (сотовый и рабочий) руководителя учреждения и информации о времени приёма граждан по личным вопросам.

4.8. Распоряжение (приказ) о создании рабочей группы по выемке обращений граждан из специализированного ящика и рассмотрению изъятых из него обращений.

4.9. Методические рекомендации по приёму благотворительных пожертвований в форме передачи имущества, в том числе денежных средств, и контролю за их целевым использованием организациями, функциями и полномочия учреждения которых осуществляет Министерство.

4.10. Режим работы и контактный номер телефона общественного совета при учреждении.

4.11. Памятка, плакат антикоррупционной направленности.

У. Ящики для обращений граждан о фактах коррупции и порядке их вскрытия

5.1. Специализированный ящик устанавливается в зданиях медицинских организаций (в территориально обособленных структурных подразделениях) в доступном для граждан месте, рядом со стеном по противодействию коррупции (фойе первого этажа) и предназначается для письменных обращений граждан о фактах коррупции.

5.2. Специализированный ящик закрывается на замок и опечатывается членами рабочей группы с проставлением даты и печати организации, ключи хранятся у руководителей рабочей группы.

5.3. Вскрытие и выемка обращений из специализированного ящика производится один раз в неделю членами рабочей группы и оформляется актом выемки письменных обращений граждан.

5.4. После вскрытия специализированного ящика обращения граждан регистрируются в журнале регистрации обращений медицинской организации или ином порядке, установленном в медицинской организации. Специализированный ящик повторно опечатывается с указанием даты, ставятся подписи членов рабочей группы, принявших участие во вскрытии.

³ Для медицинских учреждений

5.5. Рассмотрение обращений граждан рабочей группой проводится в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации для письменных обращений граждан.

Обращения, содержащие нецензурные выражения, а также не имеющие логического смысла, не разрешаются. Сообщения, содержащие сведения о готовящемся или совершенном преступлении, незамедлительно направляются в правоохранительные органы.

5.6. Поступившие обращения, содержащие сведения о фактах коррупции, должны быть тщательно проверены, в каждом случае, если в обращении указаны контактные данные заявителя необходимо с ним связаться.

VI. Ограничения, налагаемые на медицинских работников и фармацевтических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности

6.1. Медицинские работники и руководители медицинских организаций не вправе:

1) принимать от 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) подарки, денежные средства (за исключением вознаграждений по договорам при проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, вознаграждений, связанных с осуществлением медицинским работником педагогической и (или) научной деятельности), в том числе на оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, а также участвовать в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет средств компаний, представителей компаний;

2) заключать с компанией, представителем компании соглашения о назначении или рекомендации пациентам лекарственных препаратов, медицинских изделий (за исключением договоров о проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий);

3) получать от компании, представителя компании образцы лекарственных препаратов, медицинских изделий для вручения пациентам (за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий);

- 4) предоставлять при назначении курса лечения пациенту недостоверную и (или) неполную информацию об используемых лекарственных препаратах, о медицинских изделиях, в том числе скрывать сведения о наличии в обращении аналогичных лекарственных препаратов, медицинских изделий;
- 5) осуществлять прием представителей компаний, за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, участия в порядке, установленном администрацией медицинской организации, в собраниях медицинских работников и иных мероприятиях, направленных на повышение их профессионального уровня или на предоставление информации, связанной с осуществлением мониторинга безопасности лекарственных препаратов и мониторинга безопасности медицинских изделий;
- 6) выписывать лекарственные препараты, медицинские изделия на бланках, содержащих информацию рекламного характера, а также на рецептурных бланках, на которых заранее напечатано наименование лекарственного препарата, медицинского изделия.

VIII. Порядок передачи государственного имущества в аренду (безвозмездное пользование) в медицинских организациях:

7.1. В целях рассмотрения обращения о передаче в аренду (безвозмездное пользование) помещений руководителю организации направляет в комиссию следующие документы:

- 1) Письмо, содержащее просьбу о согласовании распоряжения недвижимым имуществом, а также сведения о балансовой и остаточной стоимости недвижимого имущества, предполагаемом способе распоряжения недвижимым имуществом, способе заключения договора: договор с конкретным контрагентом либо заключение договора по результатам торгов с указанием предполагаемой формой проведенных торгов: аукционов, конкурсов, иная форма, сведения о текущем использовании объекта недвижимого имущества, об обременениях недвижимого имущества, о наличии споров, арестов, иных запретов в отношении недвижимого имущества, об отнесении объекта недвижимого имущества к объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, сведения о том, является ли предлагаемая сделка сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность.
- 2) Отчет об оценке рыночной стоимости величин арендной платы на недвижимое имущество, в отношении которого предполагается заключить договор аренды, подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

- 3) Копия свидетельства о государственной регистрации права оперативного управления на объект недвижимого имущества.
- 4) Копии правоустанавливающих документов, подтверждающих, что недвижимое имущество принадлежит на праве оперативного управления учреждению (представляются в случае отсутствия сведений о зарегистрированных пра-вах в Едином государственном реестре праве на недвижимое имущество и сделок с ним).
- 5) Копии поэтажных планов с приведением экспликации помещений, в отношении которых предполагается заклю-чение договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении указанных помещений.
- 6) Финансово-экономическое обоснование предполагаемой сделки, содержащее целесообразность заключения сделки, социально-экономические последствия сделки, расчеты показателей сделки, обоснование цены сделки и инфор-мацию о прогнозе влияния результатов сделки на повышение эффективности деятельности учреждения, подготовленное учреждением.
- 7.2. Не допускается передача помещений медицинской организации третьим лицам на праве аренды (безвозмезд-ного пользования) и ином вещном праве без согласования с Министерством здравоохранения Ульяновской области и Департаментом государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области в установленном порядке (распоряжение Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области от 23.09.14 № 19.08.2014 «О внесении изменений в распоряжение Министерства здравоохранения, социального развития и спорта УО от 06.02.2014 №309»).
- 7.3. Медицинская организация обязана вести реестр договоров аренды (безвозмездного пользования), в котором необходимо предусмотреть помимо реквизитов договора и данных пользователя (арендатора) также сроки окончания действия договоров, реквизиты документов о согласовании сдачи в аренду (безвозмездное пользование), площадь пере-данных в пользование помещений, цели аренды (пользования).

При намерении медицинской организации, подведомственной Министерству, передать имущество в аренду, безвозмездное пользование учреждению следует обратиться в Департамент госимущества о согласовании передачи имущества в аренду по итогам торгов либо без проведения торгов в соответствии с законодательством (ссылка на норму закона).

В письменном обращении следует обосновать необходимость передачи учреждением имущества, необходимо указать объект, предполагаемый передаче в аренду (номер и площадь помещения (ий) (части помещения) в соответствии с технической документацией, адрес, наименование здания, в котором находятся помещения, предполагаемые к передаче в аренду, срок действия договора, цели использования имущества по условиям договора.

Дополнительно указывается, что договор заключается:

- по итогам проведения торгов (аукциона);

- без проведения торгов в порядке исключения (ст. 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»), с указанием хозяйствующего субъекта, которому предполагается передать недвижимое имущество в аренду.

К письменному обращению прикладывается:

- надлежащим образом заверенная копия документа подтверждающего полномочия руководителя учреждения;

- надлежащим образом заверенная копия поэтажного плана с обозначением помещений, предполагаемых передаче

в аренду, согласованная руководителем;

- оригинал отчёта об оценке, который должен содержать выполнение работ по оценке рыночной стоимости права пользования на условиях аренды в месяц помещением (ими) (части помещения), без учёта НДС и без учёта коммунальных платежей, с указанием номера и площади помещения (ий) (части помещения) в соответствии с технической документацией, адреса, наименования здания (согласно свидетельства о регистрации права оперативного управления), в котором находятся помещения, предполагаемые к передаче в аренду;

- надлежащим образом заверенная копия свидетельства о регистрации права оперативного управления на здание, в котором предполагается предоставить в аренду помещения;

- оригинал либо надлежащим образом заверенная копия обращения от арендатора с указанием номера и площади помещения (ий) (части помещения) в соответствии с технической документацией, адреса, наименования здания, в котором находятся помещения, предполагаемые к передаче в аренду, срок действия договора, цели использования имущества по условиям договора;