

**Государственное учреждение «Ульяновская государственная аптека»
(ГУ «Ульяновская государственная аптека»)**

ПРИКАЗ

«30» декабря 2021 года

№ 492-П

г. Ульяновск

**О противодействии коррупции в сфере деятельности
ГУ «Ульяновская государственная аптека»**

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Ульяновской области от 20.07.2012 № 89-ЗО «О противодействии коррупции в Ульяновской области» в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции, устранения причин и условий, ее порождающих, обеспечения соблюдения норм служебной этики должностными лицами ГУ «Ульяновская государственная аптека», а также в целях обеспечения своевременного рассмотрения обращений граждан

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить Приказ № 290-П от 11.08.2020 г. «О противодействии коррупции в сфере деятельности ГУ «Ульяновская государственная аптека» с момента издания Приказа № 492-П от 30.12.2021 г. «О противодействии коррупции в сфере деятельности ГУ «Ульяновская государственная аптека».
2. Создать комиссию по противодействию коррупции в ГУ «Ульяновская государственная аптека» в составе:
Председатель комиссии:
Абаимова И.А. – директор;
Секретарь комиссии:
Долгова М.В. – и.о. начальника юридического отдела;
Члены комиссии:
Прокудин С.А. – главный инженер;
Берхеева М.Г. – заместитель директора по управлению качеством;
Батракова Е.А. – начальник отдела кадров;
Бердникова А.А. – главный бухгалтер;
Шукшина В.Ю. – заведующий аптечным складом - провизор;
3. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в сфере деятельности ГУ «Ульяновская государственная аптека» на 2022-2024 гг. (Приложение № 1).
4. Руководителям структурных подразделений обеспечить реализацию мероприятий плана.

5. Утвердить Антикоррупционный паспорт ГУ «Ульяновская государственная аптека» (Приложение № 2).

6. Лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, организацию в Учреждении деятельности, направленной на предупреждение коррупции, назначить главного инженера Прокудина С.А.

7. Возложить общее руководство и контроль за ходом реализации антикоррупционных мероприятий, а также за проведением профилактики коррупционных и иных правонарушений в ГУ «Ульяновская государственная аптека» на главного инженера Прокудина С.А.

8. Назначить и.о. начальника юридического отдела Долгову М.В. лицом, ответственным за осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам антикоррупционной политики ГУ «Ульяновская государственная аптека».

9. Утвердить Положение о взаимодействии с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции в ГУ «Ульяновская государственная аптека» (Приложение №3).

10. Утвердить состав рабочей группы по выемке и рассмотрению обращений граждан из специализированных ящиков в следующем составе:

Руководитель: Абаимова И.А. – директор;

Секретарь: Долгова М.В.-и.о. начальника юридического отдела;

Члены рабочей группы:

Прокудин С.А. – главный инженер;

Берхеева М.Г. – заместитель директора по управлению качеством;

Чернова Н.Н. – заведующий сектором делопроизводства и связей с общественностью

11. Утвердить Порядок вскрытия специализированных ящиков для обращений граждан о фактах коррупции и рассмотрения, изъятых из них обращений согласно Распоряжению Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области от 27.02.2015 г. № 557-р «Об установлении ящиков для обращений граждан о фактах коррупции и порядке их вскрытия», (Приложение № 4) и обеспечить его соблюдение.

12. Главному инженеру Прокудину С.А. ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направлять отчет в Министерство здравоохранения Ульяновской области. В отчете указывать количество обращений, их тематику и результаты рассмотрения.

13. Делопроизводителю сектора делопроизводства и связей с общественностью Сотниковой Е.А. довести настоящий Приказ до сведения ответственных лиц под подпись.

14. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И. А. Абаимова

Приложение № 1
к приказу от 30.12.2021 № 492-П
Утверждаю:

Директор
ГУ «Ульяновская государственная аптека»
И.А. Абаимова



МЕРОПРИЯТИЯ

Ведомственной программы «Противодействие коррупции в сфере деятельности
ГУ «Ульяновская государственная аптека» на 2022-2024 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные за реализацию мероприятия	Срок реализации	Объем финансового обеспечения мероприятий, тыс. руб.	
					Всего
Обеспечивающая цель № 1: Обеспечение активного участия представителей институтов гражданского общества и общественного контроля, граждан в противодействии коррупции					
Задача 1.1. Обеспечение свободного доступа к информации о деятельности Учреждения					
1.1.1.	Размещение на стендах в доступных для граждан местах в помещениях офиса, склада, аптек и аптечных пунктов и поддержание в актуальном состоянии телефонного номера руководителя ГУ «Ульяновская государственная аптека» (далее-также Учреждение), актуальных номеров телефонов правоохранительных органов, Советника Министра здравоохранения Ульяновской области по вопросам противодействия коррупции, контактных телефонов антикоррупционных «горячих линий» Уполномоченного по противодействию коррупции в Ульяновской области.	Отдел льготного лекарственного обеспечения, заведующие аптеками и аптечными пунктами, заведующий аптечным складом, сектор делопроизводства и связей с общественностью АХО	Постоянно		
1.1.2.	Поддержание в актуальном состоянии специального раздела «Противодействие коррупции» официального сайта ГУ «Ульяновская государственная аптека» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Заместитель директора по информационным технологиям, сектор делопроизводства и связей с общественностью АХО, юридический отдел	Постоянно		

1.1.3.	Обеспечение регулярного информирования общественности на официальном сайте ГУ «Ульяновская государственная аптека» о ходе реализации мероприятий, результатах выполнения мероприятий, размещение фотоматериалов о проведенных мероприятиях, информации о противодействии коррупции	Заместитель директора по информационным технологиям, сектор делопроизводства и связей с общественностью АХО, юридический отдел	По мере исполнения мероприятий			
Задача 1.2. Создание системы антикоррупционного и правового просвещения						
1.2.1.	Реализация в Учреждении комплекса просветительских и воспитательных мероприятий, направленных на формирование в обществе негативного отношения к коррупционному поведению посредством разъяснения основных положений законодательства о противодействии коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений, а также внедрения, распространения и популяризации антикоррупционных стандартов поведения и лучших практик их применения.	Юридический отдел, отдел кадров, сектор делопроизводства и связей с общественностью АХО	Ежегодно			
1.2.2.	Размещение и поддержание в актуальном состоянии на стендах в доступных для граждан местах в помещениях офиса, склада, аптек и аптечных пунктов контактных данных лиц, ответственных за организацию противодействия коррупции, а также контактных телефонов антикоррупционных «горячих линий» Уполномоченного по противодействию коррупции в Ульяновской области, органов прокуратуры и органов внутренних дел.	Отдел льготного лекарственного обеспечения, заведующие аптеками и аптечными пунктами, заведующий аптечным складом, сектор делопроизводства и связей с общественностью АХО	Постоянно			
1.2.4.	Функционирование системы онлайн-консультирования граждан по вопросам противодействия коррупции при предоставлении услуг жителям Ульяновской области в сфере лекарственного обеспечения.	Заместитель директора по информационным технологиям	Постоянно			
1.2.5.	Проведение дня бесплатной юридической помощи населению, консультирование по правовым вопросам, в том числе по вопросам противодействия коррупции.	Юридический отдел	По плану Министерства здравоохранения Ульяновской области			
1.2.6.	Проведение бесед с посетителями на темы: «Профилактика бытовой коррупции», «Исполнение планов, программ по	Заведующие аптеками, аптечными пунктами, отдел	1 раз в полугодие			

	противодействию коррупции в учреждении» на выбор с обеспечением фотофиксации мероприятия	льготного лекарственного обеспечения			
1.2.7.	Обеспечение распространения раздаточного материала антикоррупционной направленности в помещениях аптек и аптечных пунктов Учреждения посетителям	Заведующие аптеками, аптечными пунктами, отдел льготного лекарственного обеспечения	1 раз в полугодие		
1.2.8.	Проведение среди работников Учреждения правовой олимпиады в форме электронного тестирования в целях определения ими знаний основных положений законодательства о противодействии коррупции.	Заместитель директора по информационным технологиям, юридический отдел, отдел кадров, отдел льготного лекарственного обеспечения, заведующие аптеки и аптечных пунктов	Ежегодно		
1.2.9.	Проведение правового тестирования сотрудников на предмет знания федерального и регионального антикоррупционного законодательства.	Юридический отдел, отдел кадров	Ежегодно		
1.2.10.	Проведение совещаний с работниками Учреждения по разъяснению ответственности за преступления коррупционной направленности.	Главный инженер, юридический отдел, отдел кадров	Ежегодно		
Задача 1.3. Функционирование системы обратной связи с населением Ульяновской области по вопросам коррупции и реализации государственной политики в области противодействия коррупции.					
1.3.1.	Реализация проекта «Антикоррупционная почта Ульяновской области». Совершенствование порядка функционирования антикоррупционных «горячих линий», разделов «обратной связи», позволяющих гражданам и представителям организаций сообщать об известных им фактах коррупции, в том числе на условиях анонимности в Учреждении.	Заместитель директора по информационным технологиям, сектор делопроизводства и связей с общественностью АХО	Постоянно		
1.3.2.	Разработка и реализация планов антикоррупционных информационных компаний, направленных на создание в обществе атмосферы нетерпимости к антикоррупционному поведению.	Сектор делопроизводства и связей с общественностью АХО, юридический отдел	Ежегодно		
1.3.3.	Поддержание в актуальном состоянии на официальном сайте ГУ «Ульяновская государственная аптека» в	Сектор делопроизводства и связей с общественностью АХО	Постоянно		

	информационно-телекоммуникационной сети Интернет «Антикоррупционного паспорта».				
1.3.4.	Проведение «прямых телефонных линий» с населением Ульяновской области по вопросам противодействия коррупции.	Главный инженер, юридический отдел, сектор делопроизводства и связей с общественностью АХО, заместитель директора по информационным технологиям	Ежеквартально		
Задача 1.4. Создание условий для участия институтов гражданского общества и общественного контроля, граждан в реализации государственной политики в области противодействия коррупции					
1.4.1.	Проведение анализа по вопросам осуществления закупок для обеспечения деятельности Учреждения и по вопросам взаимодействия с фармацевтическими компаниями на предмет выяснения потенциально коррупционных зон рисков и предложений по их устранению совместно с экспертным сообществом и Министерством развития конкуренции и экономики Ульяновской области	Отдел контрактной службы	Ежегодно		
1.4.2.	Организация и проведение в случаях установленных законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд обязательных общественных обсуждений закупок товаров, работ, услуг, осуществляемых Учреждением	Отдел контрактной службы	По мере необходимости		
Задача 1.5. Формирование в обществе нетерпимого отношения к коррупции					
1.5.1.	Распространение буклетов, плакатов, календарей антикоррупционной направленности, брошюр-памяток для различных категорий граждан с практическими рекомендациями по вопросам противодействия (в том числе профилактики) коррупции.	Отдел льготного лекарственного обеспечения, заведующие аптеками, аптечными пунктами	Постоянно		
1.5.2.	Проведение мероприятий к Международному дню борьбы с коррупцией ежегодно 9 декабря (по отдельному плану)	Сектор делопроизводства и связей с общественностью АХО, отдел льготного лекарственного обеспечения, заведующие аптеками, аптечными пунктами	Ежегодно до 09 декабря		

1.5.3.	Распространение среди населения Кодекса антикоррупционного поведения жителей Ульяновской области, памяток по вопросам антикоррупционного поведения граждан	Заведующие аптеками, аптечными пунктами, отдел льготного лекарственного обеспечения	Ежегодно до 09 декабря	
1.5.5.	Размещение на информационных стендах в помещениях аптек, аптечных пунктов, офиса и склада Учреждения контактных данных лиц, ответственных за организацию противодействия коррупции в Учреждении, а также контактных телефонов антикоррупционных «горячих линий» Министерства, Советника Министра по вопросам противодействия коррупции, Уполномоченного по противодействию коррупции в Ульяновской области, органов прокуратуры, органов внутренних дел.	Заведующие аптеками и аптечными пунктами, отдел льготного лекарственного обеспечения, заведующий аптечным складом, сектор делопроизводства и связей с общественностью АХО	Постоянно	
1.5.6.	Разработка и размещение в помещениях аптек, аптечных пунктов, офиса и склада Учреждения памяток для граждан об общественно опасных последствиях коррупционных правонарушений	Заведующие аптеками и аптечными пунктами, отдел льготного лекарственного обеспечения, заведующий аптечным складом, юридический отдел	Ежегодно	
1.5.7.	Проведение анкетирования посетителей, получателей социальных услуг и их законных представителей по вопросам проявления бытовой коррупции в Учреждении.	Заведующие аптеками и аптечными пунктами, отдел льготного лекарственного обеспечения, юридический отдел	Ежеквартально	
1.5.8.	Проведение выемки обращений из специализированных ящиков «Для обращений граждан о фактах коррупции»	Члены рабочей группы по выемке обращений из специализированных ящиков «Для обращений граждан о фактах коррупции»	1 раз в 2 недели	
1.5.9.	Направление поступающих обращений по вопросам коррупционных правонарушений в Министерство здравоохранения Ульяновской области по электронной почте: yulist@mz73.ru	Сектор делопроизводства и связей с общественностью АХО, юридический отдел	По мере поступления обращений	
1.5.10.	Организация и проведение приемов граждан и представителей организаций по вопросам противодействия коррупции.	Главный инженер, юридический отдел	Ежеквартально	
Обеспечивающая цель 2. Создание системы противодействия коррупции				

Задача 2.1. Создание системы этики медицинского работника					
2.1.1.	Доведение до каждого сотрудника Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников государственного учреждения «Ульяновская государственная аптека», принятие дополнительных мер по укреплению в Учреждении уважительного и гуманного отношения к посетителям.	Отдел кадров, руководители структурных подразделений, заведующие аптеками и аптечными пунктами	Постоянно		
Задача 2.2. Создание системы этики и этического контроля сотрудников Учреждения					
2.2.1.	Посещение семинаров-совещаний по актуальным вопросам применения законодательства РФ и Ульяновской области о противодействии коррупции, по разъяснению ответственности за преступления коррупционной направленности.	Юридический отдел, отдел кадров	Ежегодно		
Задача 2.3. Развитие системы просвещения государственных гражданских служащих по вопросам противодействия коррупции.					
2.3.1.	Предоставление информации об исполнении мероприятий по противодействию коррупции в ГУ «Ульяновская государственная аптека» с приложением фотографий ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным на электронный адрес: uipist@mz73.ru	Главный инженер	Ежеквартально		
Обеспечивающая цель 3. Обеспечение неотвратимости ответственности за коррупционные правонарушения.					
Задача 3.1. Обеспечение неотвратимости ответственности за совершенные коррупционные правонарушения, в том числе за нарушения, связанные с использованием бюджетных средств и государственного имущества.					
3.1.1.	Обеспечение незамедлительно направления информации в правоохранительные органы для проведения проверки по выявленным фактам совершения работниками Учреждения деяний, содержащих признаки коррупционных правонарушений.	Юридический отдел	По мере поступления информации		
3.1.2.	Проведение проверок по всем поступившим обращениям, содержащим признаки «бытовой» коррупции, с привлечением к дисциплинарной ответственности виновных лиц, а также направление результатов проверки в Министерство здравоохранения Ульяновской области и правоохранительные органы.	Комиссия по противодействию коррупции	Постоянно		
Задача 3.2. Развитие системы выявления и принятия мер по устранению зон коррупционного риска в деятельности Учреждения					
3.2.1.	При выявлении случаев формирования начальной (максимальной) цены контракта на основе коммерческих	Руководитель Учреждения, отдел кадров, юридический	Постоянно		

	предложений организаций, имеющих признаки аффилированности, а также необоснованного разделения на отдельные лоты однородных (идентичных) товаров, работ, услуг, применение в установленном порядке к лицам, допустившим такие случаи, всего спектра дисциплинарных взысканий, предусмотренных законодательством, в зависимости от тяжести дисциплинарного проступка (вплоть до увольнения) и снижения размера выплат стимулирующего характера в порядке, предусмотренном правовыми актами, устанавливающими условия оплаты труда соответствующих работников.	отдел, отдел контрактной службы		
3.2.2.	Организация деятельности комиссии по повышению эффективности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения	Отдел контрактной службы	Постоянно	
Задача 3.3. Снижение уровня бытовой коррупции в Учреждении				
3.3.1.	Внедрение практики рассмотрения обращений граждан, поступивших в ГУ «Ульяновская государственная аптека» в том числе в аптеки, аптечные пункты по телефону, на приеме директора, письменных обращений на оперативных совещаниях с руководителями управлений.	Руководитель учреждения, начальники управлений	Ежедневно	
Обеспечивающая цель 4. Механизм реализации Программы, включающий в себя механизм управления и контроля за реализацией программы. Взаимодействие с правоохранительными органами по Ульяновской области по вопросам реализации государственной политики в области противодействия коррупции.				
Задача 4.1. Организационное обеспечение государственной политики в области противодействия коррупции. Механизм реализации Программы, включающий в себя механизм управления и контроля за реализацией Программы. Взаимодействие с правоохранительными органами по Ульяновской области по вопросам реализации государственной политики в области противодействия коррупции.				
4.1.1.	Обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества с правоохранительными органами по Ульяновской области по вопросам реализации государственной политики в области противодействия коррупции в целях повышения эффективности антикоррупционной деятельности.	Главный инженер, юридический отдел	Постоянно	
Задача 4.2. Профилактика коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд				
4.2.1.	Обучение в сфере закупок для руководителей заказчиков, работников контрактной службы (контрактных	Отдел контрактной службы	1 раз в год	

	управляющих), членов комиссии по осуществлению закупок. Обеспечение постоянного информирования об изменениях и новациях правового регулирования сферы закупок.							
4.2.2.	Опубликование планов-графиков закупок на официальном сайте ГУ «Ульяновская государственная аптека» в сети Интернет в разделе «Антикоррупционные мероприятия»	Отдел контрактной службы, Заместитель директора по информационным технологиям, сектор делопроизводства и связей с общественностью АХО	По мере необходимости					
4.2.3.	При формировании начальной (максимальной) цены контракта руководствоваться требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.	Отдел контрактной службы	По мере необходимости					
4.2.4.	Обеспечение позитивного стимулирования начальника контактной службы в случае уведомления им руководителя о фактах склонения его к совершению коррупции	Руководитель учреждения, отдел кадров	По мере необходимости					
Задача 4.3. Организация системы противодействия коррупции в Учреждении								
4.3.1.	Разработка и утверждение ежегодного плана мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении	Главный инженер, юридический отдел, сектор делопроизводства и связей с общественностью АХО, отдел кадров	Ежегодно					
4.3.2.	Мониторинг на предмет исполнения требований статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	Юридический отдел	Ежегодно					
Задача 4.4. Организация системы профилактики коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения								
4.4.1.	Использование видеонаблюдения в аптечных организациях, на аптечном складе.	Заместитель директора по информационным технологиям, отдел льготного лекарственного обеспечения, заведующие аптеками и аптечными пунктами.	Отчет ежегодно					
4.4.2.	Обеспечение ношения на рабочем месте личных идентификационных карточек (Бейджей) с информацией о фамилии, имени, отчестве сотрудника аптеки.	Заведующие аптеками и аптечными пунктами, отдел льготного лекарственного обеспечения.	Постоянно					

**АНТИКОРРУПЦИОННЫЙ ПАСПОРТ
государственного учреждения
«Ульяновская государственная аптека»**



**1. Общие данные, контактная информация
ГУ «Ульяновская государственная аптека»**

Полное и сокращенное наименование организации:	государственное учреждение «Ульяновская государственная аптека» ГУ «Ульяновская государственная аптека»
Почтовый адрес организации:	432008, город Ульяновск, улица Пожарского, дом 25 А
Сайт организации:	https://gosapteka73.ru
Информация о месте размещения специализированных ящиков для обращений граждан о фактах коррупции:	В офисе по адресу г.Ульяновск, ул.Карсунская, д.4 и в помещениях аптек и аптечных пунктов ГУ «Ульяновская государственная аптека»
Информация о руководителе организации, в том числе Ф.И.О.:	Директор Абаимова Ирина Александровна
Номер рабочего телефона руководителя организации:	8 (8422) 33-59-59
Время приема граждан:	Еженедельно по четвергам с 10:00 до 12:00 по предварительной записи
Информация о сотруднике, ответственном за организацию деятельности, направленную на предупреждение коррупции, в том числе Ф.И.О., и номер рабочего телефона:	Прокудин Сергей Анатольевич 8(8422)340706
Информация о работе «горячей телефонной антикоррупционной линии» в организации (время работы, номер телефона):	Вторник, четверг с 11:00 до 12:00 8(8422)340706

2. Контактная информация для обращения по вопросам уведомления о фактах коррупции, искоренения причин и условий, порождающих коррупцию, обеспечения прозрачности деятельности в сфере здравоохранения:

2.1. Министерство здравоохранения Ульяновской области:

Телефоны контактного центра Министерства здравоохранения Ульяновской области	8 800 200 73 07; 8 (8422) 41-49-01 E-mail: mz@ulgov.ru
«Горячая линия» управления по реализации единой государственной политики в области противодействия коррупции, профилактики коррупционных и иных правонарушений администрации Губернатора Ульяновской области.	8 (8422) 27-37-65 ежедневно по будням с 9.00 до 11.00
Адрес электронной почты:	anticorrupt.ulgov@mail.ru
Интернет-приемная:	lkog.ulgov.ru

2.2. Правительство Ульяновской области

«Прямая горячая антикоррупционная линия» Уполномоченного по противодействию коррупции в Ульяновской области	8 (8422) 27-37-65 Ежедневно по будням с 9.00 до 18.00
Управление по реализации единой государственной политики в области противодействия коррупции,	E-mail: anticor73@mail.ru

профилактики коррупционных и иных правонарушений администрации Губернатора Ульяновской области:	
Интернет приемная:	lkog.ulgov.ru
2.3. Правоохранительные органы Ульяновской области:	
«Телефон доверия» УЭБ МВД по Ульяновской области:	8 (8422) 27-35-22
Почтовый адрес Министерства внутренних дел Ульяновской области Интернет-приемная Прокуратуры Ульяновской области	432071, г. Ульяновск, ул. Карла Маркса, 31 epp.genproc.gov.ru/web/proc_73/internet-reception
2.4. Правоохранительные органы Российской Федерации:	
Почтовый адрес Министерства внутренних дел Российской Федерации Приемная МВД России Электронный адрес МВД России: Почтовый адрес Генеральной прокуратуры Российской Федерации Почтовый адрес Федеральной службы безопасности	119991, г. Москва, ул. Житная, д. 16; г. Москва ул. Садовая-Сухаревская, д.11 ((ближайшие ст.метро "Сухаревская" и «Цветной бульвар» 125993, г. Москва, ул. Большая Дмитровка, д. 15А, строение 1. 107031, г. Москва, , ул. Большая Лубянка, дом 1
2.5. Судебная и иная защита нарушенных прав граждан:	
В случае отсутствия реагирования на Ваши обращения в правоохранительные органы Вы можете обратиться с заявлением в суд, а также сообщить об этом: в Общественную палату Ульяновской области Уполномоченному по правам человека в Российской Федерации в Общественную палату Российской Федерации телефон постоянно действующей горячей линии интернет-приемная	г. Ульяновск, улица Радищева, 1, кабинет 500. Тел.44-10-31 E-mail: opuo@list.ru 119121, Российская Федерация, г. Москва, Смоленский бульвар, д. 19, стр. 2, тел. (многоканальный) 8 (800) 707-56-67 125993, г. Москва ГСП-3, Миусская пл. д. 7, стр. 1 8-800-737-77-66 https://ip.oprf.ru
3. Нормативно - правовые акты, локальные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность по предупреждению коррупции и предусматривающие ответственность за коррупционные правонарушения	
Нормативно - правовые акты, определяющие ответственность за коррупционные правонарушения. Локальные нормативно-правовые акты, по вопросам антикоррупционной деятельности (внутренние документы, принимаемые организацией):	Федеральный закон «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ, Закон Ульяновской области от 20.07.2012 № 89-30 «О противодействии коррупции в Ульяновской области»; Уголовный кодекс РФ; КоАП РФ. Приказ ГУ «Ульяновская государственная аптека» № 492-П от «30» декабря 2021 г.; «О противодействии коррупции в сфере деятельности ГУ «Ульяновская государственная аптека»

ПОЛОЖЕНИЕ

о взаимодействии с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции в ГУ «Ульяновская государственная аптека»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе статьи 75 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции, утверждёнными Министерством труда и социальной защиты РФ 08.11.2013г., Законом Ульяновской области от 20.07.2012г. № 89-30 «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами, содержит описание процесса взаимодействия ГУ «Ульяновская государственная аптека» (далее Учреждение) с правоохранительными органами (далее — органы).

1.3. Условия настоящего Положения, определяющие порядок взаимодействия Учреждения с одной стороны и органов с другой стороны, распространяются на все структурные подразделения Учреждения.

2. Виды обращений в правоохранительные органы

2.1. **Обращение** — предложение, заявление, жалоба, изложенные в письменной или устной форме и представленные в органы.

2.1.1. Письменные обращения - это обобщенное название различных по содержанию документов, писем, выступающих и используемых в качестве инструмента оперативного информационного обмена между Учреждением и органами.

2.1.2. Устные обращения — это обращения, поступающие во время личного приема руководителя Учреждения или его заместителя у руководителей или заместителей органов.

2.2. **Предложение** - вид обращения, цель которого обратить внимание на необходимость совершенствования работы органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений) и рекомендовать конкретные пути и способы решения поставленных задач.

2.3. **Заявление** - вид обращения, направленный на реализацию прав и интересов Учреждения. Выражая просьбу, заявление может сигнализировать и об определенных недостатках в деятельности органов, организаций (предприятий,

учреждений или общественных объединений). В отличие от предложения, в нем не раскрываются пути и не предлагаются способы решения поставленных задач.

2.4. **Жалоба** — вид обращения, в котором идет речь о нарушении прав и интересов Учреждения. В жалобе содержится информация о нарушении прав и интересов и просьба об их восстановлении, а также обоснованная критика в адрес органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений), должностных лиц и отдельных лиц, в результате необоснованных действий которых либо необоснованного отказа в совершении действий произошло нарушение прав и интересов Учреждения.

3. Сотрудничество и порядок обращения учреждения в правоохранительные органы

3.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Учреждения декларируемым антикоррупционным стандартам поведения. Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах:

- Учреждение может принять на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению (работникам Учреждения) стало известно. Необходимость сообщения в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Учреждению, закреплена за начальником юридического отдела Учреждения;

- Учреждению следует принять на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

3.2. Сотрудничество с органами также может проявляться в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказания содействия уполномоченным представителям органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

3.3. Руководству Учреждения и ее сотрудникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

3.4. Руководство и сотрудники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

3.5. Все письменные обращения к представителям органов, готовятся инициаторами обращений - сотрудниками Учреждения, предоставляются на согласование руководителю Учреждения, без визы Руководителя Учреждения письменные обращения не допускаются.

3.6. Руководитель или лицо, курирующее вопросы взаимодействия с органами, несут персональную ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия.

4. Памятка для сотрудников учреждения

4.1. Письменные заявления о преступлениях принимаются в правоохранительных органах независимо от места и времени совершения преступления круглосуточно.

4.2. В дежурной части органа внутренних дел, приемной органов прокуратуры, Федеральной службы безопасности Вас обязаны выслушать и принять сообщение, при этом Вам следует поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном сотрудника, принявшего сообщение.

4.3. Вы имеете право получить копию своего заявления с отметкой о регистрации его в правоохранительном органе или талон-уведомление, в котором указываются сведения о сотруднике, принявшем сообщение, и его подпись, регистрационный номер, наименование, адрес и телефон правоохранительного органа, дата приема сообщения.

4.4. В правоохранительном органе полученное от Вас сообщение (заявление) должно быть незамедлительно зарегистрировано и доложено вышестоящему руководителю для осуществления процессуальных действий согласно требованиям УПК РФ. Вы имеете право выяснить в правоохранительном органе, которому поручено заниматься исполнением Вашего заявления, о характере принимаемых мер и требовать приема Вас руководителем соответствующего подразделения для получения более полной информации по вопросам, затрагивающим Ваши права и законные интересы.

4.5. В случае отказа принять от Вас сообщение (заявление) о даче взятки Вы имеете право обжаловать эти незаконные действия в вышестоящих инстанциях (районных, областных, федеральных), а также подать жалобу на неправомерные действия сотрудников правоохранительных органов в прокуратуру, осуществляющую прокурорский надзор за деятельностью правоохранительных органов и силовых структур.

ПОРЯДОК
вскрытия специализированных
ящиков для обращений граждан о фактах коррупции
и рассмотрения изъятых из них обращений
в государственном учреждении
«Ульяновская государственная аптека»

г. Ульяновск 2021 г.

1. Специализированные ящики для обращений граждан о фактах коррупции устанавливаются в наиболее проходимых местах административного здания, склада, аптек и аптечных пунктов ГУ «Ульяновская государственная аптека (далее - Учреждение), куда имеют свободный доступ граждане и предназначаются для сбора письменных обращений по вопросам коррупции.

2. Рядом со специализированным ящиком размещается табличка со списком членов Рабочей группы, принимающих участие во вскрытии и рассмотрении обращений с указанием их должностей.

3. Специализированный ящик закрывается на замок и опечатывается членами Рабочей группы печатью Учреждения, ключи хранятся у руководителя Рабочей группы.

4. Вскрытие и выемка обращений из специализированных ящиков производится один раз в две недели членами Рабочей группы и оформляется актом выемки письменных обращений граждан согласно приложению, к настоящему Порядку. Вскрытие производится при участии не менее половины членов Рабочей группы.

5. Специализированные ящики из аптек и аптечных пунктов, расположенных в районах Ульяновской области, доставляются 1 раз в две недели в административное здание Учреждения, где производится вскрытие и выемка обращений из специализированных ящиков членами Рабочей группы в соответствии с п.4 настоящего Порядка.

6. Специализированный ящик для обращений граждан о фактах коррупции вскрывается после проверки целостности печати на нем.

7. После вскрытия специализированного ящика обращения граждан регистрируются в журнале регистрации обращений Учреждения. Специализированный ящик повторно опечатывается с указанием даты, ставятся подписи членов Рабочей группы, принявших участие во вскрытии.

8. Обращения рассматриваются, в том числе путем вынесения на заседание Комиссии по противодействию коррупции Учреждения с приглашением заявителя.

Ответы на обращения граждан даются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

9. 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 и уточнить всю информацию, изложенную в заявлении.

Приложение
к Порядку вскрытия
специализированных ящиков
«Для обращений граждан о фактах
коррупции»

**АКТ выемки обращений граждан из специализированного ящика
для обращений граждан о фактах коррупции**

В соответствии с Порядком вскрытия специализированных ящиков для
обращений граждан о фактах коррупции,

Рабочая группа в составе:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

«__» _____ 20__ г. в _____ ч. _____ мин. произвела вскрытие
специализированного ящика для обращений граждан о фактах коррупции,
расположенного в ГУ «Ульяновская государственная аптека»
по адресу: _____

Установлено:

(наличие или отсутствие обращений граждан, тематика).

Акт составлен на _____ л. в _____ экз.

Подписи членов рабочей группы:

