ФИЛИАЛ ОАО «РЖД»
ЦЕНТРАЛЬНАЯ ДИРЕКЦИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

ПРИКАЗ

«24» октября 2016 г. № ЦДЗ- 126

О противодействии коррупции в Центральной дирекции здравоохранения

В целях формирования единообразного подхода к минимизации коррупционных рисков в ОАО «РЖД», исключения коррупционных нарушений в Центральной дирекции здравоохранения (далее - Дирекция) и во исполнение распоряжений ОАО «РЖД»:

от 24 февраля 2015 г. № 472р «Об утверждении антикоррупционной политики ОАО «РЖД»;

от 6 мая 2015 г. № 1143р «О кодексе деловой этики открытого акционерного общества «Российские железные дороги»;

от 29 июля 2015 г. № 1912р «Об утверждении порядка уведомления работодателя о фактах обращений в целях склонения работников ОАО «РЖД» к совершению коррупционных нарушений»;

от 24 февраля 2016 г. № 321р «Об утверждении положения об урегулировании конфликта интересов в ОАО «РЖД»;

от 21 марта 2016 г. № 480р «Об утверждении порядка сообщения работниками ОАО «РЖД» о получении подарка, сдачи, оценки и реализации (выкупа) подарка, а также зачисления средств, вырученных от его реализации»;

от 9 августа 2016 г. № 1634р «Об утверждении методических рекомендаций по оценке коррупционных рисков в ОАО «РЖД»;

приказываю:

1. Начальникам отделов и секторов Дирекции, начальникам дирекций здравоохранения, директорам и главным врачам негосударственных учреждений здравоохранения ОАО «РЖД» (далее – НУЗ ОАО «РЖД») ознакомиться лично и довести до всех подчиненных следующее:

Памятка работника ОАО «РЖД» по противодействию коррупции (приложение 1);

Рекомендации по правилам поведения в ситуации коррупционной направленности (приложение 2).

2. Назначить заместителя начальника Дирекции Малышеву Е.И. ответственным за прием сведений о случаях личной заинтересованности, потенциальном (реальном) конфликте интересов.

3. Назначить начальника отдела управления делами Дирекции Семенчукова А.В. ответственным за:

- прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Дирекции к совершению коррупционных нарушений;

- прием, регистрацию и учет уведомлений работников Дирекции о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей.

4. Начальнику отдела управления делами Дирекции Семенчукову А.В. организовать:

- прием, регистрацию и учет поступающих уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Дирекции к совершению коррупционных нарушений, при этом обеспечить конфиденциальность и сохранность полученных данных;

- прием, регистрацию и учет уведомлений работников Дирекции о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей, временное хранение переданных работниками подарков;

- ведение соответствующей документации по указанным вопросам.

5. Начальникам отделов и секторов Дирекции сформировать, по кругу ведения, перечни функций, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции и направить их в отдел управления персоналом и социальной политики в срок до 1 ноября 2016 г.

6. Начальнику отдела управления персоналом и социальной политики Дирекции Седых Н.Н.:

- составить перечень должностей Дирекции, связанных с коррупционными рисками, и представить на утверждение в срок до 1 ноября 2016 г.;

- сформировать на 2017 год план обучения работников Дирекции основам противодействия коррупции и вовлечению работников в коррупционную деятельность.

7. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя начальника Дирекции Малышеву Е.И.

Начальник дирекции Е.А.Жидкова

Исп. Семенчуков А.В. ,ЦДЗ

(499)262-32-81