

«УТВЕРЖДАЮ»
Главный врач БУЗОО «КРД № 6»
С.И. Блауман
«09» 01 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции,
соблюдению ограничений, налагаемых на медицинских и фармацевтических
работников, урегулированию конфликта интересов в БУЗОО
“Клинический родильный дом № 6”

I. Общие вопросы

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению медицинских и фармацевтических работников и урегулированию конфликта интересов в бюджетном учреждении здравоохранения Омской области “Клинический родильный дом № 6” (далее – Комиссия).

Комиссия является координационным, совещательным органом по обеспечению реализации антикоррупционной политики в БУЗОО “КРД № 6” (далее – учреждение), в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов исполнительной власти в сфере здравоохранения, а также локальными актами учреждения.

1.3. Основными задачами Комиссии являются:

- разработка мер, направленных на предупреждение коррупции в учреждении, а также на устранение причин условий, порождающих коррупцию;
- антикоррупционная экспертиза локальных правовых актов и их проектов;
- рассмотрение обращений, жалоб граждан и юридических лиц, связанных с коррупционными проявлениями в деятельности сотрудников Учреждения;
- проведение служебных проверок в отношении сотрудников учреждения, в случае нарушения последними запретов и требований, к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, иных требований, установленных законодательством, локальными актами учреждения, в сфере противодействия коррупции.
- рассмотрение уведомлений сотрудников учреждения по случаям обращений каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
- рассмотрение вопросов по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в деятельности должностных лиц учреждения, соблюдения медицинскими и фармацевтическими сотрудниками учреждения требований к служебному поведению.
- контроль за соблюдением сотрудниками учреждения, установленных действующим законодательством, локальными актами учреждения в целях противодействия коррупции, запретов, ограничений, обязательств и правила служебного поведения.
- организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, круглые столы, собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;
- рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

II. Полномочия Комиссии

Комиссия в соответствии с направлениями деятельности:

- 2.1. Осуществляет предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию.
- 2.2. Запрашивает информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от сотрудников Учреждения и в случае необходимости приглашает их на свои заседания.
- 2.3. Принимает решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходит с предложениями и рекомендациями к руководству Учреждения и руководителям любых структурных подразделений Учреждения.
- 2.4. Контролирует исполнение принимаемых руководителем решений по вопросам противодействия коррупции.
- 2.5. Решает вопросы организации деятельности Комиссии.
- 2.6. Создает рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией.
- 2.7. Взаимодействует с органами по противодействию коррупции, созданными в Российской Федерации.
- 2.8. Привлекает к работе в Комиссии сотрудников Учреждения.
- 2.9. Координирует действия рабочих групп по противодействию коррупции структурных подразделений Учреждения, дает им указания, обязательные для выполнения.
- 2.10. Контролирует выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализирует их ход.
- 2.11. Осуществляет иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

III. Порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия действует на коллегиальной основе, в состав комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии.

3.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом главного врача БУЗОО «КРД № 6». Заместитель председателя Комиссии назначается главным врачом БУЗОО «КРД № 6» из числа членов Комиссии.

Секретарь комиссии избирается на заседании Комиссии большинством голосов.

3.3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.4. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.5. Председатель комиссии:

- руководит, организует и контролирует деятельность Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- созывает в случае необходимости внеочередное заседание Комиссии;

утверждает повестку дня заседания Комиссии;

- организует своевременную работу по принятым решениям Комиссии.

3.6. Секретарь Комиссии:

- оповещает членов Комиссии о дате, месте, времени проведения заседания Комиссии и повестке дня;

- ведет и оформляет протокол Комиссии;

- представляет протокол для ознакомления председателю и членам Комиссии в течение 3-х дней после проведенного заседания;

- осуществляет сбор и обобщение замечаний и предложений членов Комиссии;

3.7. По решению руководителя Учреждения по представлению председателя Комиссии могут быть образованы рабочие группы.

В состав рабочих групп в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться представители структурных подразделений Учреждения, иные лица.

Цели деятельности рабочих групп определяются решениями председателя Комиссии об их создании.

IV. Подготовка и проведение заседаний Комиссий

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.2. Информация о повестке дня, материалы к заседаниям Комиссии, доводятся до членов Комиссии не позднее, чем за 3 дня до заседания Комиссии.

4.3. Основаниями для проведения заседаний Комиссий являются:

- вопросы антикоррупционной экспертизы локальных правовых актов и их проектов;
- рассмотрение поступившей в учреждение жалобы граждан и юридических лиц, связанных с коррупционными проявлениями в деятельности сотрудников Учреждения;
- рассмотрение уведомления, поступившего от сотрудника учреждения по случаям обращений каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- рассмотрение вопросов по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в деятельности должностных лиц учреждения;
- проведение служебной проверки в отношении сотрудников учреждения, на предмет нарушения соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
- иные вопросы, связанные с соблюдением требований законодательства по противодействию коррупции, требований об урегулировании конфликта интересов при осуществлении медицинской и фармацевтической деятельности, о соблюдении ограничений, накладываемых на медицинских и фармацевтических работников.

4.4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины, по жалобам, связанным с вопросами качества оказания медицинской помощи.

4.5. Председатель Комиссии, при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

- организует ознакомление сотрудника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в учреждение, связанной с вопросами коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

- рассматривает ходатайства о приглашении на заседание соответствующей Комиссии лиц, указанных в пункте 20 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания соответствующей Комиссии дополнительных материалов.

4.6. Заседания Комиссии проводятся в присутствии сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо в отношении которого поступила жалоба о коррупционных проявлениях в деятельности данного сотрудника.

При наличии письменной просьбы сотрудника о рассмотрении указанного вопроса без его участия, заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

В случае неявки сотрудника или его представителя на заседание Комиссии, при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия, рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки сотрудника без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в его отсутствие.

4.7. На заседаниях Комиссии заслушиваются пояснения сотрудника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых сотруднику претензий, а также дополнительные материалы.

4.8. Заседание комиссии проводит председатель Комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя.

4.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии. Члены Комиссии участвуют в заседании лично.

В случае отсутствия члена Комиссии на заседании в связи со служебной необходимостью, по иным уважительным причинам, он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается.

4.10. В заседаниях Комиссий с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель сотрудника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо вопрос по жалобе о коррупционных проявлениях в деятельности указанного сотрудника;

б) председатель профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в БУЗОО «КРД № 6»;

4.11. В заседаниях комиссии без права совещательного голоса, могут участвовать:

а) другие сотрудники учреждения, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией, представители заинтересованных организаций, представитель сотрудника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания соответствующей Комиссии на основании ходатайства сотрудника, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

4.12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

V. Процедура принятия и оформления решений Комиссии

5.1. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.
Решение Комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии.

5.2. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается членами комиссии.

5.3. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в их заседаниях, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

5.4. По итогам рассмотрения вопросов, поставленных на разрешение Комиссии, принимаются соответствующие решения, основания и мотивы принятия которых, должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии

5.5. В протоколах заседаний Комиссий указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) повестка дня заседания Комиссии, с указанием основания заседания, формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов, с указанием фамилии, имени, отчества, должности сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо вопрос по жалобе о коррупционных проявлениях в деятельности указанного сотрудника;

в) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

г) другие сведения;

д) результаты голосования;

е) решение Комиссии и обоснование его принятия.

5.6. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5.7. Копии протоколов заседаний Комиссий в 3-дневный срок со дня заседаний направляются руководителю БУЗОО «КРД № 6» (в случае его отсутствия на заседаниях комиссии), полностью или в виде выписок из него – по запросу сотрудника, в отношении которого рассматривались соответствующие вопросы, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

5.8. Главный врач БУЗОО «КРД № 6» обязан рассмотреть протоколы заседаний Комиссии и вправе учесть, в пределах своей компетенции, содержащиеся в них рекомендации при принятии решений о применении к должностным лицам, сотрудникам учреждения, мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

5.9. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) должностных лиц, сотрудников учреждения, информация об этом представляется главному врачу БУЗОО «КРД № 6» для решения вопроса о применении к указанным лицам, мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

5.10. В случае установления Комиссией фактов совершения должностными лицами учреждения, сотрудниками, действий (фактов бездействий), содержащих признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии (в случае его отсутствия – заместитель председателя) обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы.

5.11. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также контроль за информированием членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседаниях Комиссии, осуществляются заместителем председателя Комиссии.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение вступает в силу с 01.01.2025 года.

6.2. При необходимости приведения настоящего Положения в соответствие с вновь принятыми законодательными актами, изменения вносятся на основании Приказа главного врача БУЗОО «КРД № 6».

«Согласовано»

Председатель ГОИП
БУЗОО «КРД № 6»

Ю.С. Киреева
2024 г.