

УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач И.И.Шовдра  
2016 год



**Положение  
о Комиссии по профилактике и противодействию коррупции**

**ГУЗ «Городская клиническая больница № 1»**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по профилактике и противодействию коррупции ГУЗ «Городская клиническая больница № 1» в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»
2. **Комиссия образуется в целях:**
  - предупреждения коррупционных нарушений в ГУЗ «ГКБ №1»
  - организации выявления и устранения в ГУЗ «ГКБ №1» причин и условий, порождающих коррупцию
  - обеспечения защиты прав и законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией.
  - участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в ГУЗ «ГКБ №1»
3. **Комиссия в своей деятельности руководствуется:**
  - законодательством Российской Федерации и Забайкальского края, настоящим Положением, решениями Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Забайкальском крае, а также приказами главного врача.
4. **Основными задачами комиссии являются:**
  - рассмотрение, обобщение, анализ поступающей в больницу информации контролирующих и правоохранительных органов, других государственных органов и организаций, заявлений юридических и физических о нарушении антикоррупционного законодательства работниками больницы;
  - выработка мероприятий и мер реагирования на выявленные нарушения антикоррупционного законодательства;

- обсуждение вопросов организации и состояния работы по соблюдению требований антикоррупционного законодательства в подразделениях больницы;
- разработка мероприятий и осуществление мер по предотвращению коррупционных проявлений в больнице и предупреждению коррупции;
- рассмотрение материалов проверок контролирующих органов, по результатам которых выявлены случаи коррупционных проявлений;
- подготовка предложений по внесению изменений и дополнений в нормативные локальные акты учреждения, направленные на предупреждение коррупционных проявлений;
- обеспечение соблюдения работниками больницы, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими требований, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
- рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению (Кодекса этики) и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников больницы.
- проведение проверок сообщений о ставших известным гражданам случаях коррупционных правонарушений, совершенных работниками больницы
- рассмотрение иных вопросов по предупреждению коррупционных проявлений в подразделениях больницы.

## **5. Комиссия имеет право:**

- запрашивать у должностных лиц больницы и рассматривать информацию по вопросам коррупционных проявлений;
- запрашивать у проверяемых работников объяснительные записки и другие документы, необходимые для решения рассматриваемого комиссией относительно них вопроса;
- вносить предложения о проведении внутриведомственных проверок соблюдения антикоррупционного законодательства, обеспечения целевого и экономного использования материальных ресурсов,

сохранности имущества, надлежащей постановки  
внутрихозяйственного контроля, организации учета расходования  
материальных средств и ведения отчетности в подразделениях  
больницы;

- по результатам проверок, в ходе которых были выявлены факты коррупционных проявлений вносить предложения по привлечению к дисциплинарной ответственности работников, допустивших нарушения антикоррупционного законодательства

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

В состав Комиссии могут дополнительно включаться приказами главного врача другие работники больницы для того, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения при рассмотрении вопросов, затрагивающих подведомственные членам комиссии подразделения больницы

В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два работника, замещающих в больнице аналогичные должности, замещаемой работником, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;
- б) другие работники; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица государственных органов, представители заинтересованных организаций или физических лиц, обратившихся в больницу с жалобой или заявлением; представитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии недопустимо.

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.

Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

- а) представление на имя главного врача заявления или жалобы от граждан или организаций о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, требований антикоррупционного законодательства;
- б) представление главного врача или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником требований к служебному поведению и (или) требований антикоррупционного законодательства;
- в) необходимость урегулирования и координации мер по профилактике и предупреждению коррупционных нарушений

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

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода.

Председатель Комиссии при поступлении к нему информации (представления), 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;

Председатель комиссии осуществляет сбор, анализ и подготовку материалов для рассмотрения на заседании комиссии, организует работу комиссии, ведет заседания и обеспечивает организацию выполнения решений комиссии.

Председатель Комиссии до заседания комиссии организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о



соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или требований антикоррупционного законодательства, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки;

Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов или требований антикоррупционного законодательства. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия, заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.

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

Секретарь комиссии ведет протокол заседания.

Решения комиссии оформляются протоколом. Решение считается принятым, если за него проголосовало простым голосованием не менее половины членов комиссии.

Протоколы заседаний комиссии подписываются председательствующим на заседании и секретарем комиссии.

В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии с которым должен быть ознакомлен работник.

Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются главному врачу, полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам. Протоколы заседаний комиссии представляются на рассмотрение главному врачу, носят рекомендательный характер и могут служить основанием для подготовки соответствующих проектов управленческих решений по вопросам организации противодействия коррупции. Главный врач вправе учесть содержащиеся в протоколе рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для исполнения решений Комиссии председателем комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главному врачу. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется главному врачу для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан немедленно передать информацию о совершении указанного действия

(бездействии) и подтверждающие такой факт документы главному врачу для представления их в правоприменительные органы.

Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов или требований антикоррупционного законодательства.