

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в ТОГБУЗ «Инжавинская ЦРБ»

«Инжавинская ЦРБ»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о Комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в ТОГБУЗ «Инжавинская ЦРБ» разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, составляющими антикоррупционное законодательство Российской Федерации, международными правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии, ее задачи и компетенцию, в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции и урегулированию конфликта интересов, подготовки предложений рекомендательного характера руководству, в том числе, по повышению эффективности указанной работы.

1.3. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по: - выявлению и устраниению причин и условий, порождающих коррупцию; - выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в структурные подразделения Университета с учетом их специфики, снижению в них коррупционных рисков; - созданию единой общеуниверситетской системы мониторинга и информирования работников по проблемам коррупции; - антикоррупционной пропаганде и воспитанию.

Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. К коррупции относится также совершение вышеуказанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

Коррупционное правонарушение – отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

Субъекты антикоррупционной политики – органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

В ТОГБУЗ и его обособленных структурных подразделениях субъектами антикоррупционной политики являются: - руководящий состав ТОГБУЗ «Инжавинская ЦРБ», руководители структурных подразделений, вспомогательный персонал, работники ТОГБУЗ «Инжавинская ЦРБ» и его обособленных структурных подразделений (далее – работники); - пациенты; - физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании медицинских услуг, получающие медицинские или иные услуги; - физические и юридические лица, заключившие соглашения на реализацию мер антикоррупционной политики в рамках совместной деятельности; - уполномоченные представители некоммерческих и некоммерческих организаций, фондов, взаимодействие с которыми определено действующими соглашениями или договорами. Субъекты коррупционных правонарушений – физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и

государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды. Предупреждение коррупции – деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению. Противодействие коррупции – координированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, и минимизации и (или) ликвидации их последствий.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства Здравоохранения Российской Федерации, составляющими антикоррупционное законодательство Российской Федерации, международными правовыми актами, Уставом ТОГБУЗ «Инжавинская ЦРБ», а также настоящим Положением.

2. Направления деятельности Комиссии

Основными направлениями деятельности Комиссии являются: - обеспечение соблюдения главным врачом, заместителями главного врача, главным бухгалтером, руководителями обособленных структурных подразделений ТОГБУЗ «Инжавинская ЦРБ», их заместителями, должностными лицами управления контрактной службы, а также обособленных структурных подразделений, обязанности которых предусматривают участие в процедурах закупок товаров, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами; - изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Университете, подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования ТОГБУЗ «Инжавинская ЦРБ» (его структурных подразделений) в целях устранения почвы для коррупции; - прием и проверка поступающих в ТОГБУЗ «Инжавинская ЦРБ» заявлений и обращений, иных сведений об участии должностных лиц, вспомогательного персонала, обучающихся и получающих медицинские услуги в ТОГБУЗ «Инжавинская ЦРБ», в коррупционной деятельности; - организация проведения мероприятия (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, «круглые столы», собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции; - сбор, анализ и подготовка информации для руководства ТОГБУЗ «Инжавинская ЦРБ» о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения; - подготовка предложений по совершенствованию нормативной правовой базы по вопросам противодействия коррупции; - рассмотрение иных вопросов, направленных на профилактику коррупции в ТОГБУЗ «Инжавинская ЦРБ».

3. Полномочия Комиссии

Комиссия координирует деятельность структурных подразделений ТОГБУЗ «Инжавинская ЦРБ» по реализации мер противодействия коррупции.

Комиссия вносит на рассмотрение руководству предложения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

Комиссия участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

Комиссия содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых ТОГБУЗ «Инжавинская ЦРБ» документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.

Комиссия рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы противодействия коррупции в структуре ТОГБУЗ «Инжавинская ЦРБ».

Комиссия осуществляет предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов о признаках коррупционных правонарушений, поступивших в ТОГБУЗ «Инжавинская ЦРБ».

Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению работников.

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

Комиссия запрашивает информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от работников в случае необходимости приглашает их на свои заседания.

Комиссия решает вопросы организации своей деятельности.

Комиссия создает рабочие группы по рассматриваемым вопросам.

Комиссия взаимодействует с органами по противодействию коррупции, созданными в Российской Федерации.

В компетенцию Комиссии не входит координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью, участие в осуществлении прокурорского надзора, оперативно-розыскной и следственной деятельности правоохранительных органов.

Решения Комиссии: - принимаются на заседании открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер; - оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии; - при необходимости реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений ТОГБУЗ «Инжавинская ЦРБ», если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

4. Порядок формирования и деятельности Комиссии

Решение о создании Комиссии, ее количественном и персональном составе утверждается главным врачом ТОГБУЗ «Инжавинская ЦРБ».

Ход рассмотрения и принятые решения фиксируются в протоколе заседания, а состав Комиссии утверждается приказом.

В состав Комиссии входят: - председатель Комиссии; - заместитель председателя Комиссии; - секретарь Комиссии; - представитель(и) главного врача; - представитель(и) юридического отдела; - представитель(и) отдела кадров;

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

По решению председателя Комиссии либо его заместителя в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать представители обособленных структурных подразделений, структурных подразделений и общественных организаций ТОГБУЗ «Инжавинская ЦРБ»

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об информации, информатизации и защите информации.

Заместитель председателя Комиссии в случае отсутствия председателя Комиссии либо по его поручению проводит заседания Комиссии.

Секретарь Комиссии: - принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от обучающихся и работников ТОГБУЗ «Инжавинская ЦРБ»; - информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами; - готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией; - направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии; - ведет протоколы заседаний Комиссии; - ведет документацию Комиссии; - по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку со структурными подразделениями и государственными органами, общественными организациями и иными структурами; - готовит проект годового отчета о работе Комиссии; - осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

По решению председателя Комиссии могут быть образованы рабочие группы, в состав которых в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться представители обособленных структурных подразделений, структурных подразделений и общественных организаций ТОГБУЗ «Инжавинская ЦРБ». Цели деятельности рабочих групп определяются решениями председателя Комиссии об их создании.

5. Председатель Комиссии

Председатель Комиссии: - определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в том числе с участием руководителей и представителей структурных подразделений ТОГБУЗ «Инжавинская ЦРБ» и других лиц, не являющихся ее членами, в случае необходимости привлекает к работе специалистов; - на основе предложений членов Комиссии и руководителей структурных подразделений формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания; - в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии. - информирует о результатах реализации мер противодействия коррупции; - представляет Комиссию в отношениях с населением и организациями по вопросам, относящимся к ее компетенции; - дает соответствующие поручения своим заместителям, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль их выполнения; - подписывает протокол заседания Комиссии.

Председатель Комиссии и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

6. Порядок работы Комиссии

Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев. По решению председателя либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

Материалы к заседанию Комиссии направляются членам Комиссии секретарем Комиссии не позднее, чем за два дня до дня заседания Комиссии.

Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, либо заместителя председателя Комиссии, либо секретаря Комиссии. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде. Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает секретарь Комиссии и председательствующий на заседании Комиссии.

К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

7. Взаимодействие

Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии непосредственно взаимодействуют: - с обособленными структурными и структурными подразделениями по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции; - по вопросам совершенствования деятельности в сфере противодействия коррупции, участия в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, информирования о результатах реализации мер противодействия коррупции; - с администрацией ТОГБУЗ «Инжавинская ЦРБ» по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции; - с бухгалтерией и планово-финансовым управлением по вопросам финансового и ресурсного обеспечения мероприятий, направленных на борьбу с коррупцией ; - с общественными объединениями, коммерческими организациями, работниками и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции ; - с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных нарушений.

Комиссия работает в тесном контакте: с органами государственной власти, правоохранительными, контролирующими, налоговыми и другими органами, по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а также по вопросам получения в установленном порядке необходимой информации от них, внесения дополнений в нормативные акты Университета с учетом изменений действующего законодательства.

8. Заключительное положение

Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.

ПОРЯДОК

уведомления работодателя о фактах обращения в целях

склонения работника ТОГБУЗ «Инжавинская ЦРБЦ» к совершению коррупционных правонарушений

Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает порядок уведомления работниками ТОГБУЗ «Инжавинская ЦРБ» (далее - Учреждение) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также порядок регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

Работник обязан уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

Работник Учреждения, которому стало известно о факте обращения к иным работникам Учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомить об этом работодателя с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

Работник Учреждения обязан не позднее одного дня после обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в письменной форме уведомить работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

При нахождении работника не при исполнении трудовых обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи, а по прибытию к месту работы оформить соответствующее уведомление в течение одного дня.

Уведомление составляется в письменной форме (приложение № 1 к данному порядку) с указанием сведений, предусмотренных приложением № 2 к порядку и передается лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

Работник Учреждения передает уведомление лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений любым удобным для него способом (лично или по почте).

Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в журнале регистрации

уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений и принятых по ним решений (далее - Журнал) согласно Приложению № 3 к настоящему порядку.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

Журнал подлежит хранению у лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Уведомление, зарегистрированное в Журнале, в течение рабочего дня передается руководителю Учреждения с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

По решению работодателя для проверки сведений, содержащихся в уведомлении, приказом создается Комиссия.

Комиссия:

- информирует работника, уведомившего о склонении к совершению коррупционного правонарушения, о проведении проверки;
- при необходимости запрашивает материалы и иные документы, имеющие отношение к проверке;
- запрашивает объяснения, готовит письменное заключение.

Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение 15 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

Результаты проверки излагаются в заключении, которое подписывается лицами, включенными в состав комиссии.

Заключение в течение трех рабочих дней направляется работодателю для принятия соответствующего решения.

В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или выявления в действиях работника или иных работников, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения, комиссией готовятся материалы, которые направляются работодателю для принятия соответствующего решения.

Работодатель после получения материалов по результатам работы комиссии в течение трех дней принимает одно из следующих решений:

- а) о незамедлительной передаче материалов проверки в органы прокуратуры;
- б) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений;
- в) об исключении возможности принятия уведомителем и (или) иными работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;
- г) о необходимости внесения в должностные инструкции работников соответствующих изменений для устранения условий, способствующих обращению к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;
- д) о привлечении работника к дисциплинарной ответственности;
- е) об увольнении работника.

В случае опровержения факта обращения к работнику с целью склонения работника к совершению коррупционных правонарушений работодатель принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

Информация о решении по результатам проверки направляется начальнику отдела кадров для включения в личное дело уведомителя.

Работник, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения работника
ТОГБУЗ «Инжавинская ЦРБ» к совершению коррупционных
правонарушений

Рекомендуемый образец

Главному врачу
ТОГБУЗ «Инжавинская ЦРБ»
О.В. Истоминой

(Ф.И.О. (полностью), должность, структурное
подразделение, телефон)

Уведомление
о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия))

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3. _____
—
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. _____

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 2

к Порядку уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения работника
ТОГБУЗ «Инжавинская ЦРБ» к совершению коррупционных
правонарушений

ПЕРЕЧЕНЬ

сведений, содержащихся в уведомлении работодателя о факте
обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

Фамилия, имя, отчество работника, его должность, структурное подразделение, телефон.

Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность, наименование юридического лица и т.д.).

Сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.).

Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание и т.д.).

Время, дата склонения к правонарушению.

Место склонения к правонарушению.

Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).

Дата составления уведомления.

Подпись работника.

Приложение № 3

к Порядку уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения работника
ТОГБУЗ «Инжавинская ЦРБ» к совершению коррупционных
правонарушений

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
работника к совершению коррупционных правонарушений и принятых по ним решений

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

на "_____" листах

№ п/п	Дата и время регистрации уведомления	Краткое содержание уведомления	Сведения о результатах проверки	Сведения о результатах проверки	Ф.И.О. регистрирующего	Подпись регистрирующего
1	2	3	4	5	6	7