

Положение о комиссии по этике и противодействию коррупции

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по этике и противодействию коррупции в ГБУ РО «Городская клиническая поликлиника №6» (далее - Положение о комиссии) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Положение о комиссии определяет цели, порядок образования, работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции.

1.3. Комиссия образовывается в целях:

- выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции;
- выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию коррупции;
- недопущения возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;
- повышения эффективности функционирования больницы за счет снижения рисков проявления коррупции;
- предупреждения коррупционных правонарушений;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции;
- урегулирования вопросов, касающихся соблюдения персоналом требований кодекса этики и служебного поведения персонала (работников) учреждения.

1.4. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, законодательством о противодействии коррупции и настоящим Положением о комиссии.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным для реализации целей, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения о комиссии.

2.2. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.3. Председателем комиссии назначается заместитель главного врача, ответственный за реализацию антикоррупционной политики.

2.4. Состав комиссии утверждается приказом главного врача ГБУ РО «Городская клиническая поликлиника №6». В состав Комиссии включаются:

- заместитель главного врача, руководители структурных подразделений;
- работники кадрового, юридического или иного подразделения поликлиники, определяемые главным врачом;
- руководитель контрактной службы (контрактный управляющий).

Один из членов комиссии назначается секретарем комиссии.

2.5. По решению главного врача в состав комиссии могут включаться:

- представители профсоюзной организации.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

- разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в учреждении;
- рассматривает предложения о мерах по предупреждению коррупции;
- формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции;
- обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции;
- готовит предложения главному врачу по внесению изменений в локальные нормативные акты в области противодействия коррупции;
- рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов учреждения при спорной ситуации о наличии признаков коррупциогенности;
- изучает, анализирует и обобщает поступающие в комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции информирует главного врача о результатах этой работы;
- рассматривает вопросы нарушения, несоблюдения персоналом (работниками) учреждения требований к служебному, этическому поведению.

3.2. Комиссия рассматривает также вопросы, связанные с совершенствованием работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг.

3.3. Комиссия рассматривает вопросы об урегулировании конфликта интересов, в отношении должностных лиц, персонала ГБУ РО «Городская клиническая поликлиника №6».

3.4. Основаниями для проведения заседания Комиссии могут быть:

- 1) представление главным врачом материалов, свидетельствующих о несоблюдении должностным лицом требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- 2) представление главного врача или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции.

3.5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением положений

Кодекса этики и служебного поведения персонала (работников) ГБУ РО «Городская клиническая поликлиника №6».

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

4. Организация работы Комиссии

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

- в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии.
- организует ознакомление должностного лица, персонала, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией и с результатами ее проверки.

4.2. Председатель Комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии, организует работу Комиссии, созывает и проводит заседания Комиссии, представляет Комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, со средствами массовой информации.

4.3. На период временного отсутствия председателя Комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет один из заместителей председателя комиссии.

4.4. Секретарь Комиссии отвечает за документационное обеспечение деятельности Комиссии: подготовку информационных материалов к заседаниям Комиссии, информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии, выполняет поручения председателя Комиссии, данные в пределах его полномочий.

4.5. На период временного отсутствия секретаря Комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности возлагаются на одного из членов Комиссии.

4.6. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.

4.7. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.

4.8. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.

4.9. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.10. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

4.11. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.12. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании и секретарь комиссии, члены комиссии.

4.13. Член Комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.14. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией.

4.15. Информация, полученная комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

4.16. Заседание Комиссии по вопросам соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов проводится в присутствии соответствующего должностного лица, персонала (работника), в отношении которого рассматриваются вышеперечисленные вопросы.

4.17. При наличии письменной просьбы (заявления) о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

В случае неявки на заседание Комиссии должностного лица, персонала (его представителя), при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается.

В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в их отсутствие.

4.18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 4.2, настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что должностное лицо (персонал) соблюдало требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что должностное лицо (персонал) не соблюдало требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае комиссия рекомендует указать на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к должностному лицу (персоналу) конкретную меру ответственности.

В этом случае комиссия рекомендует указать на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к должностному лицу (персоналу) конкретную меру ответственности.

5. Форма протокола заседания комиссии по противодействию коррупции

5.1. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов;

3) при рассмотрении вопроса о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов указывается фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого проводится разбирательство; предъявляемые претензии, материалы, на которых они основываются; содержание пояснений должностного лица и других лиц по существу предъявляемых претензий;

- 4) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- 5) другие сведения;
- 6) результаты голосования;
- 7) решение и обоснование его принятия.

5.2. Протокол заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания представляется главному врачу для ознакомления.

5.3. Главный врач рассматривает протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к должностному лицу (персоналу) мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.4. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) должностного лица (персонала) информация об этом представляется главному врачу для решения вопроса о применении мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

5.6. Выписка из решения Комиссии вручается должностному лицу (персоналу), в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в пункте 4.2 настоящего Положения, под роспись.