

Положение
о Комиссии по противодействию коррупции
и урегулированию конфликта интересов
КГБУЗ «Городская больница №2, г. Бийск»

Оглавление:

1. Общие положения	3
2. Задачи и направления деятельности Комиссии.....	3
3. Состав Комиссии.....	4
4. Полномочия членов Комиссии.....	4
5. Порядок работы Комиссии	5
6. Заключительные положения.	6

1. Общие положения

Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов Краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения "Городская больница № 2, г. Бийск (далее – Положение о комиссии) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

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

Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов КГБУЗ "Городская больница № 2, г. Бийск" (далее - Комиссия) создана в целях:

- ✓ выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции;
- ✓ выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;
- ✓ недопущения в организации возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;
- ✓ создания системы предупреждения коррупции в деятельности организации;
- ✓ повышения эффективности функционирования организации за счет снижения рисков проявления коррупции;
- ✓ предупреждения коррупционных правонарушений в организации;
- ✓ участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в организации;
- ✓ подготовки предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции.

Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами в сфере противодействия коррупции Российской, локальными нормативно-правовыми актами Учреждения, в том числе настоящим Положением.

2. Задачи и направления деятельности Комиссии

2.1. Основными задачами работы и направлениями деятельности Комиссии Учреждения

являются:

- ✓ развитие принципов открытости, законности и профессионализма в сфере здравоохранения и социальной сфере;
- ✓ разработка программных мероприятий по антикоррупционной политике Учреждения и осуществление контроля за их реализацией;
- ✓ предупреждение коррупционных проявлений, формирование антикоррупционного общественного сознания, обеспечение прозрачности деятельности Учреждения, формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;
- ✓ участие в реализации мероприятий в сфере противодействия коррупции, решении иных вопросов, связанных с нарушением норм этики и деонтологии;
- ✓ изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Учреждении и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Учреждения (его подразделений) в целях устранения почвы для коррупции;
- ✓ прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии должностных лиц, врачей, среднего и младшего медицинского персонала, технических и других сотрудников Учреждения коррупционной деятельности;
- ✓ организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, «круглые столы», собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;

- ✓ сбор, анализ и подготовка информации для руководства Учреждения о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;
- ✓ рассмотрение вопросов, связанных с реализацией прав граждан на охрану здоровья;
- ✓ формирование предложений о повышении качества и доступности медицинской помощи, эффективности и безопасности оказываемых услуг;
- ✓ участие общественности в обеспечении защиты прав получателей услуг при оказании им медицинской помощи;
- ✓ принятие мер по досудебному урегулированию конфликтных ситуаций в Учреждении;
- ✓ рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3. Состав Комиссии

Персональный состав Комиссии устанавливается главным врачом Учреждения и формируется в основном из числа сотрудников Учреждения. В состав Комиссии могут входить представители иных медицинских организаций, общественных организаций, профессиональных ассоциаций врачей и среднего медицинского персонала, религиозных организаций, учебных заведений.

Председателем Комиссии является главный врач Учреждения.

Основной состав Комиссии утверждается главным врачом. В Комиссию входят:

Председатель комиссии – главный врач

Члены комиссии:

Заместитель главного врача по медицинской части;

Заместитель главного врача по родовспоможению;

Заместитель главного врача по поликлинической работе;

Заместитель главного врача по экспертизе и временной нетрудоспособности;

Заместитель главного врача по экономическим вопросам

Главная медицинская сестра

Главный бухгалтер

Начальник отдела кадров

Председатель профсоюзного кабинета Учреждения

Секретарь комиссии – секретарь главного врача

Заместитель председателя Комиссии назначаются председателем из состава Комиссии.

Заместитель председателя проводит заседания Комиссии и организует её работу при отсутствии

Председателя. Секретарь комиссии занимается подготовкой заседания Комиссии, а также

извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

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

4. Полномочия членов Комиссии

4.1. Комиссия, ее члены имеют право:

- ✓ принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности Учреждения по предупреждению коррупции, а также осуществлять контроль исполнения этих решений;
- ✓ заслушивать на своих заседаниях субъектов антикоррупционной политики Учреждения, в том числе руководителей структурных подразделений;
- ✓ создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;
- ✓ организовывать и участвовать в административно-контрольных мероприятиях (административный обход, служебное расследование и др.) для соблюдения объективности и прозрачности лечебного процесса в Учреждении;
- ✓ при необходимости привлекать для участия в работе Комиссии сотрудников Учреждения, должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления, органов государственной власти, правоохранительных органов, а также по согласованию и без нарушения правовых актов, представителей общественных объединений и организаций;

- ✓ участвовать в мероприятиях Учреждения, проводимых по вопросам, непосредственно касающимся деятельности Комиссии;
- ✓ в инициативном порядке готовить и направлять в Комиссию аналитические записки, доклады и другие информационно-аналитические материалы;
- ✓ вносить через председателя Комиссии предложения в план работы Комиссии и порядок проведения его заседаний.

Член Комиссии обязан:

- ✓ не вмешиваться в непосредственную деятельность Учреждения;
- ✓ принимать активное участие в заседаниях Комиссии и излагать свое мнение при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях;
- ✓ выполнять поручения, данные председателем Комиссии;
- ✓ знать и соблюдать предусмотренный настоящим Положением порядок работы Комиссии;
- ✓ лично участвовать в заседаниях Комиссии.

5. Порядок работы Комиссии

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

Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся регулярно, не реже четырех раз в год. По решению Председателя Комиссии 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 за семь дней до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии 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.

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 председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

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

При необходимости решения Комиссии могут быть оформлены как приказы главного врача Учреждения.

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

Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны субъекта коррупционных правонарушений, полученная главным врачом от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

Информация, рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде (заявление

граждан на имя главного врача в произвольной форме, либо письмо на фирменном бланке из правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц) и содержит следующие сведения:

- ✓ фамилию, имя, отчество субъекта коррупционных правонарушений и занимаемую (замещаемую) им должность в Учреждении;
- ✓ описание факта коррупции;
- ✓ данные об источнике информации (в случае если такая информация стала известна заявителю от третьих лиц) либо выявлена в процессе оперативных мероприятий правоохранительных органов.

По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки (служебного расследования) в отношении руководителя структурного подразделения Учреждения, в котором зафиксирован факт коррупции со стороны должностного лица.

При проведении внеочередных заседаний Комиссии члены Комиссии приглашают и заслушивают (в случае явки) заявителя информацию, а также письменно предупреждают его об уголовной ответственности за заведомо ложный донос.

Заявитель письменно подтверждает изложенные факты и информацию перед Комиссией.

Члены Комиссии письменно подписывают дополнительное соглашение о неразглашении информации, составляющей врачебную или иную охраняемую законом тайну, которая не отображена в документах Комиссии.

Копия письменного обращения и решение Комиссии вносится в личные дела субъекта антикоррупционной политики.

6. Заключительные положения.

Настоящее Положение является локальным нормативно-правовым актом Учреждения и обязательно для исполнения всеми работниками.

Неисполнение настоящего Положения влечет за собой применение к работнику мер дисциплинарной ответственности.

Данный локальный нормативно-правовой акт может быть пересмотрен, в него могут быть внесены изменения в случае изменения законодательства РФ и в иных случаях по мере необходимости.