

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ГУ « Коми республиканский онкологический диспансер»**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Комиссия по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов в Государственном Учреждении «Коми республиканский онкологический диспансер» (далее – Учреждение) является совещательным органом при Учреждении и создана в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства Учреждения, носящих рекомендательный характер, для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в Учреждении, а также рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников Учреждения.

1.2. 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 Федерации и Республики Коми, а также настоящим Положением.

1.3. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах и безвозмездной основе.

1.5. Комиссия осуществляет свою работу на основе взаимной заинтересованности представителей Учреждения и общественности.

1.6. Задачи Комиссии могут дополняться с учетом результатов ее работы.

1.7. Комиссия для осуществления своей деятельности, в пределах возложенных на нее задач, вправе:

1.7.1. проводить заседания по вопросам деятельности Комиссии;

1.7.2. приглашать на свои заседания сотрудников Учреждения, представителей общественных организаций, учебных заведений, профсоюзных, общественных организаций, не входящих в состав Комиссии;

1.7.3. по результатам проведения заседаний принимать решения и контролировать их исполнение.

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

## **2. Задачи и направления деятельности Комиссии**

2.1. Основной задачей Комиссии является содействие Учреждению:

2.1.1. в обеспечении соблюдения работниками требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов;

2.1.2. в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

2.2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

2.3. В целях выполнения задач Комиссия:

2.3.1. разрабатывает программные мероприятия по антикоррупционной политике Учреждения и контролирует их реализацию;

2.3.2. предупреждает коррупционные проявления, формирует антикоррупционное общественное сознание, обеспечивает прозрачность деятельности Учреждения, формирует нетерпимое отношение к коррупционным действиям;

2.3.3. организует взаимодействие с органами исполнительной власти, государственными органами в сфере противодействия коррупции;

2.3.4. участвует в реализации мероприятий в сфере противодействия коррупции;

2.3.5. изучает причины и условия, способствующие появлению коррупции в Учреждении, готовит предложения по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Учреждения (его подразделений), в целях устранения почвы для коррупции;

2.3.6. рассматривает результаты проверки, проведенной ответственным лицом, отвечающим за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении;

2.3.7. собирает, анализирует, готовит информацию для руководства Учреждения о фактах коррупции и вырабатывает рекомендации для их устранения;

## **3. Состав Комиссии**

3.1. 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.

3.2. Основной состав Комиссии утверждается приказом главного врача Учреждения.

3.3. Председателем Комиссии является заместитель главного врача по экспертной работе.

3.4. Ответственное лицо, отвечающее за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, являясь членом Комиссии, выполняет функции секретаря

Комиссии. Секретарь Комиссии занимается подготовкой заседания Комиссии, извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку, не позднее, чем за 7 рабочих дней до заседания.

3.5. При временном отсутствии председателя, секретаря Комиссии, установленные за ними функции выполняют лица, определенные приказом главного врача о персональном составе на период работы Комиссии.

3.6. При временном отсутствии членов Комиссии, установленные за ними функции выполняют лица их замещающие.

#### **4. Полномочия членов Комиссии**

4.1. Комиссия, ее члены, имеют право:

4.1.1. принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования деятельности Учреждения по предупреждению коррупции и контролировать их исполнение;

4.1.2. заслушивать на своих заседаниях субъектов Антикоррупционной политики Учреждения, в том числе руководителей структурных подразделений;

4.1.3. создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;

4.1.4. организовывать, участвовать в административно-контрольных мероприятиях (административный обход, служебное расследование и др.) для соблюдения объективности и прозрачности лечебного процесса в Учреждении;

4.1.5. 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;

4.1.6. участвовать в мероприятиях Учреждения, проводимых по вопросам, непосредственно касающимся деятельности Комиссии;

4.1.7. в инициативном порядке готовить и направлять в Комиссию аналитические записки, доклады и другие информационно-аналитические материалы;

4.1.8. вносить через председателя Комиссии предложения в план работы Комиссии и порядок проведения его заседаний.

4.2. Член Комиссии обязан:

4.2.1. не вмешиваться в непосредственную деятельность Учреждения;

4.2.2. принимать активное участие в заседаниях Комиссии и излагать свое мнение при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях;

4.2.3. выполнять поручения, данные председателем Комиссии;

4.2.4. знать и соблюдать предусмотренный настоящим Положением порядок работы Комиссии;

4.2.5. лично участвовать в заседаниях Комиссии.

## **5. Порядок работы Комиссии**

5.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся регулярно, не реже двух раз в год. По решению председателя Комиссии, либо лица, исполняющего функции председателя на период его временного отсутствия, могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.2. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

5.2.1. поступившее ответственному лицу, отвечающему за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.2.2. представление главного врача Учреждения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления в Учреждении мер по предупреждению коррупции.

5.3. Председатель Комиссии, при поступлении к нему в порядке, предусмотренном настоящим Положением информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии.

5.4. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника, в отношении которого поступило представление главного врача Учреждения, если:

5.4.1. в обращении, заявлении или уведомлении работника не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании Комиссии;

5.4.2. работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, повторно не явился на заседание Комиссии;

5.4.3. при наличии письменного заявления работника о рассмотрении Комиссией конфликта интересов без его личного участия.

5.5. Секретарем, за 2 рабочих дня до заседания, членам Комиссии направляются материалы к его заседанию для ознакомления.

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

5.7. Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

5.8. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий для работы в Комиссии иным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании, он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, либо секретаря.

5.9. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

5.10. Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять его в письменной форме.

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

5.12. В протоколе заседания Комиссии указываются:

5.12.1. дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

5.12.2. 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;

5.12.3. предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

5.12.4. содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

5.12.5. фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

5.12.6. источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Учреждение;

5.12.7. другие сведения;

5.12.8. результаты голосования;

5.12.9. решение и обоснование его принятия.

5.13. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главному врачу Учреждения, полностью или в виде выписок из него – работнику, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

5.14. Главный врач Учреждения обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и, вправе, учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении главный врач Учреждения в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение главного врача Учреждения оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

5.15. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного поступка в действиях (бездействии) работника информация об этом предоставляется главному врачу Учреждения для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы, в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

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

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

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

5.20. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии может быть информация о факте коррупции со стороны работника или информация, полученная главным врачом Учреждения от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

5.21. Информация, указанная в пункте 5.20. настоящего Положения, рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде (заявление граждан на имя главного врача Учреждения в произвольной форме, либо письмо на фирменном бланке из правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц) и содержит следующие сведения:

5.21.1. фамилию, имя, отчество субъекта коррупционных правонарушений и занимаемую (замещаемую) им должность в Учреждении;

5.21.2. описание факта коррупции;

5.21.3. данные об источнике информации (в случае если такая информация стала известна заявителю от третьих лиц либо выявлена в процессе оперативных мероприятий правоохранительных органов).

5.22. 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 сотрудника.

5.23. Заявитель письменно подтверждает изложенные факты и информацию перед Комиссией.

5.24. Копия письменного обращения и решение Комиссии вносятся в личные дела работника, в отношении которого рассматривается поступившая в Комиссию информация.