

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по противодействию коррупции в Федеральном государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Саратовский медицинский центр Федерального медико-биологического агентства»

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции в Федеральном государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Саратовский медицинский центр Федерального медико-биологического агентства».

1.2. Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Учреждения.

1.3. Комиссия является коллегиальным совещательным органом при Федеральном государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Саратовский медицинский центр Федерального медико-биологического агентства» (далее – Учреждение) 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 так же рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников Учреждения.

II. Задачи и направления деятельности Комиссии

2.1. Основными задачами направлениями деятельности Комиссии являются:

- разработка и проведение мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований Антикоррупционной политики, на обеспечение соблюдения работниками Учреждения антикоррупционной политики Учреждения и осуществление контроля за их реализацией;

- изучение, анализ причин и условий, способствующих появлению коррупции в Учреждении и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Учреждения (его структурных подразделений) в целях устранения почвы для коррупции;

- предупреждение коррупционных проявлений, формирование антикоррупционного общественного сознания, обеспечение прозрачности деятельности Учреждения, формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;

- разработка и представление на утверждение директору Учреждения проектов локальных нормативных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного

поведения работников и т.д.);

- сбор, анализ и подготовка информации для директора Учреждения о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками учреждения;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием, рассмотрение и проверка поступающих в Комиссию сообщений об участии работников Учреждения в коррупционной деятельности;
- организация рассмотрения сообщений о конфликте интересов (при их наличии);
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции;
- принятие мер по досудебному урегулированию конфликтных ситуаций в Учреждении;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководству Учреждения;
- координация деятельности структурных подразделений учреждения в области реализации Антикоррупционной политики;
- представление Учреждения при проведении научно-практических семинаров, конференций в сфере противодействия коррупции;
- осуществление взаимодействия с органами государственной власти и органами местного самоуправления, научными и образовательными организациями и учреждениями в сфере противодействия коррупции;
- обеспечения контроля за реализацией плана противодействия коррупции в Учреждении;
- организация и осуществление мониторинга антикоррупционного законодательства и отслеживает вносимые в них изменения;
- проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения Учреждения принципов Антикоррупционной политики учреждения, составляет отчеты по результатам проведенных проверок;
- инициирование актуализации документов Учреждения в связи с изменением антикоррупционного законодательства;
- рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

III. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности Учреждения по предупреждению коррупции, а также осуществлять контроль исполнения этих решений;
- рассматривать поступившую информацию о проявлении коррупции в Учреждении, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;
- создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии;
- заслушивать на своих заседаниях субъектов антикоррупционной политики Учреждения, в том числе руководителей структурных подразделений;
- 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;

- вносить предложения на рассмотрение директора Учреждения по совершенствованию деятельности Учреждения в сфере противодействия коррупции;

- запрашивать и получать в установленном порядке информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- принимать участие в разработке локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения и др.);

- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Учреждения, совершивших коррупционные правонарушения;

- по результатам проведения заседаний принимать решения, осуществлять контроль их исполнения.

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

3.2. 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.

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

IV. Порядок формирования Комиссии

4.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

4.2. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии - заместитель директора по медицинской части,

- заместитель председателя Комиссии - заместитель директора по поликлиническому разделу работ,

- секретарь Комиссии - начальник отдела кадров,

- члены Комиссии - заместитель директора по экономическим вопросам, главный бухгалтер, председатель Совета трудового коллектива, юристконсульт, заведующие структурными подразделениями, главная медицинская сестра, сотрудники отдела кадров.

Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии, организует работу Комиссии, созывает и проводит заседания Комиссии.

Секретарь Комиссии отвечает за подготовку документов к заседаниям Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии, учет поступивших докладных записок, доведение копий протоколов заседаний Комиссии до ее состава, а также выполняет иные поручения председателя Комиссии, данные в пределах его полномочий.

4.3. Директор ФГБУЗ СМЦ ФМБА России может принять решение о включении в

состав Комиссии представителей общественных объединений и других организаций.

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

V. Организация деятельности Комиссии

5.1. Заседание Комиссии проводится председателем Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии.

5.2. Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год. Председатель Комиссии, по мере необходимости, вправе создавать внеочередные заседания 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 о факте коррупции рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде (заявление граждан на имя директора Учреждения 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.

5.3. Заседания Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа 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.

5.4. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель Комиссии.

5.5. 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.

5.6. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о несоблюдении требований антикоррупционной политики;

б) другие работники, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о несоблюдении требований антикоррупционной политики, - 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.

5.7. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности

Комиссии, а также 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, осуществляется секретарем Комиссии.

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

VI. Порядок работы Комиссией и процедура принятия решений

6.1. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) 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;

б) организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о несоблюдении требований антикоррупционной политики, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 5.6. раздела V. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

6.2. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о несоблюдении требований антикоррупционной политики. 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.

6.3. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

6.4. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами.

6.5. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

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

6.7. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется директору Учреждения для решения вопроса о применении к работнику одной из мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

VII. Порядок оформления решений Комиссии

7.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Решения Комиссии для директора Учреждения носят рекомендательный характер.

7.2. 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 Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о несоблюдении требований антикоррупционной политики;

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, дата поступления информации в Учреждение;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

7.3. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии, приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассматривался вопрос, о несоблюдении требований антикоррупционной политики.

7.4. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о несоблюдении требований антикоррупционной политики.

7.5. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных правовых актов Учреждения, распоряжений и (или) приказов Учреждения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директора Учреждения.