

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ,
ПРОВЕРКЕ СОБЛЮДЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕ-
НИЮ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА
ИНТЕРЕСОВ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции, проверке соблюдения требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) определяет порядок формирования и деятельности такой комиссии в ГБУ РО «Стоматологическая поликлиника № 4» в г. Ростове-на-Дону» (далее - Учреждение), которая создана с целью профилактики явлений коррупции среди работников и урегулированию конфликта интересов.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области противодействия коррупции.

2. Основные задачи и функции комиссии

2.1 Основными задачами Комиссии являются:

- разработка программных мероприятий по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, осуществление контроля за их реализацией в Учреждении;
- обеспечение прозрачности деятельности Учреждения;
- предупреждение коррупционных правонарушений в Учреждении;
- формирование антикоррупционного общественного сознания среди работников Учреждения;
- создание условий для противодействия коррупции в Учреждении;
- обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан, имеющих отношение к коррупции;
- проверка соблюдения требований к служебному поведению работников учреждения;
- урегулирование конфликта интересов.

2.2 Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

- разрабатывает на текущий год проект плана по противодействию корруп-

ции в Учреждении;

- рассматривает факты обнаружения коррупционных проявлений в Учреждении и принимает меры по их пресечению или предотвращению;
- проверяет соблюдение работниками требований к служебному поведению;
- принимает участие в урегулировании конфликта интересов, который может возникнуть или уже возник.

2.3 Комиссия в целях реализации своих функций обладает следующими правами:

- рассматривать исполнение программных мероприятий Учреждения по противодействию коррупции;
- осуществлять взаимодействие с государственными и муниципальными органами власти, правоохранительными органами и со сторонними организациями в целях обмена информацией и проведения антикоррупционных мероприятий в пределах полномочий;
- заслушивать руководителей структурных подразделений о проводимой работе по предупреждению коррупционных проявлений и урегулированию конфликта интересов;
- рассматривает вопросы, связанные с соблюдением положений Кодекса этики и служебного поведения работников, включая требования об урегулировании конфликта интересов, в том числе в отношении работников, замещающих должности, включенные в Перечень должностей, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3. Состав комиссии

3.1. В состав Комиссии входит не менее 5 членов: 1 - председатель, 1 - заместитель председателя, 2 - члены Комиссии, 1 - секретарь Комиссии.

3.2. При назначении членов Комиссии должны учитываться: образование и квалификация, опыт работы в направлениях деятельности, необходимых для осуществления полномочий члена Комиссии.

3.3. Председателем Комиссии не может быть руководитель Учреждения - главный врач. Функции председателя выполняет должностное лицо, назначенное руководителем Учреждения из числа его заместителей.

3.4. Главный врач может принять решение о включении в состав комиссии представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в поликлинике, или представителя собственника учреждения в лице государственного служащего.

3.5. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимае-

мые Комиссией решения.

3.6. В состав Комиссии входят сотрудники Учреждения согласно перечню, утвержденному главным врачом.

3.7. Организационно-методическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии, которым является лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

4. Порядок и организационное обеспечение деятельности комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою работу на заседаниях.

4.2. Председатель Комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии, организует работу Комиссии, определяет место и время проведения и повестку дня заседания Комиссии.

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

4.4. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

4.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

4.6. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии.

4.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.8. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель Комиссии, члены Комиссии, принявшие участие в заседании, и секретарь Комиссии.

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

4.10. Информация, полученная Комиссией в ходе рассмотрения вопросов, может быть использована только в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5. Порядок проведения заседания комиссии

5.1. Анонимные обращения, содержащие информацию, состав и содержание которой достаточны для ее проверки, рассматриваются по решению председателя комиссии.

5.2. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии в соответствии с утвержденным планом работы Комиссии, а также при поступлении информации о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Организации и (или) законодательства о противодействии коррупции,

получения от работника организации уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее 7 (семь) рабочих дней со дня поступления указанной информации. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал.

5.3. Внеплановые заседания Комиссии могут созываться председателем Комиссии по собственной инициативе, по требованию членов Комиссии, подразделения (лица), ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в сфере противодействия коррупции.

5.4. Требование о созыве внепланового заседания Комиссии направляется председателю Комиссии и должно содержать формулировку вопроса, обоснование необходимости рассмотрения вопроса на заседании, а также сопроводительные материалы и информацию.

5.5. Созыв заседания Комиссии осуществляется путем рассылки Секретарем Комиссии членам Комиссии уведомления о проведении заседания Комиссии. Уведомление должно содержать повестку дня заседания, форму проведения, дату, место, время проведения заседания.

5.6. Уведомление о проведении заседания Комиссии, а также материалы, информация и проекты решений по вопросам повестки дня заседания должны быть направлены членам Комиссии и лицам, приглашаемым для участия в заседании Комиссии, не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения заседания Комиссии.

5.7. При принятии решений по вопросам повестки дня заседания Комиссии каждый член Комиссии обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комиссии иным лицам, в том числе другим членам Комиссии, не допускается.

5.8. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, принимающих участие в заседании. В случае равенства голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим.

5.9. При возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

5.10. Кворум для проведения заседания Комиссии составляет не менее половины от числа членов Комиссии.

6. Порядок рассмотрения случаев нарушения работниками актов в области противодействия коррупции и (или) случаев возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

6.1. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника поликлиники, в отношении которого рассматривается вопрос о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов поликлиники и (или) законодательства о противодействии коррупции. В случае неявки работника поликлиники на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы или уважительной причины, а также при наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

6.2. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника поликлиники, в отношении которого рассматривается вопрос о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов поликлиники и (или) законодательства о противодействии коррупции, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

6.3. По итогам рассмотрения информации Комиссия может принять одно из следующих решений:

6.3.1. установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков совершения работником поликлиники действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов поликлиники и законодательства о противодействии коррупции и (или) отсутствует конфликт интересов;

6.3.2. установить, что работник поликлиники совершил действия (бездействия), являющиеся нарушением внутренних документов Организации и законодательства о противодействии коррупции и (или) в деле имеется нарушение конфликтов интересов (может возникнуть конфликт интересов). В этом случае Комиссия вносит предложения главному врачу о применении необходимых мер.

6.4. По итогам рассмотрения вопросов при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, отличное от предусмотренных п 6.3 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

6.5. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника главным врачом решается вопрос о применении к работнику в установленном порядке мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.6. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, главный врач по представлению комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) работником и

подтверждающие такой факт документы в соответствующие государственные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

6.7. В протоколе заседания Комиссии указываются:

6.7.1. Дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

6.7.2. Формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов поликлиники и (или) законодательства о противодействии коррупции;

6.7.3. Предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

6.7.4. Содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

6.7.5. Фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6.7.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Комиссию;

6.7.7. Другие сведения;

6.7.8. Результаты голосования;

6.7.9. Решение и обоснование его принятия.

6.8. Протокол заседания Комиссии составляется секретарем Комиссии не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения заседания Комиссии.

6.9. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов поликлиники и (или) законодательства о противодействии коррупции.

6.10. Требования к составлению протокола идентичны требованиям для составления планового ежеквартального протокола заседания комиссии.