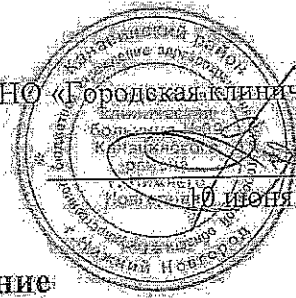


«УТВЕРЖДАЮ»

Главный врач  
ГБУЗ НО «Городская клиническая больница №39»



В. Н. Макаров

10 июня 2021г. приказ №156-р

## Положение о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов

### 1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ГБУЗ НО «Городская клиническая больница №39» (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях оказания содействия учреждению в реализации антикоррупционной политики и урегулировании конфликта интересов.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, а также настоящим Положением.

1.4. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом главного врача.

### 2. Основные понятия, задачи и полномочия Комиссии

#### 2.1. Основные понятия:

Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам организации в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

Коррупционное правонарушение - отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

Противодействие коррупции - деятельность физических лиц в пределах их полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции); по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией); по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий); а также ситуация, при которой у медицинского работника или фармацевтического работника при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя компании материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью медицинского работника или фармацевтического работника и интересами пациента.

Личная заинтересованность - возможность получения сотрудником доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

## 2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- а) изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в учреждении и подготовка предложений по выработке и реализации учреждением антикоррупционной политики;
- б) выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции и конфликта интересов в деятельности учреждения;
- в) координация деятельности структурных подразделений (работников) учреждения по реализации антикоррупционной политики;
- г) создание единой системы информирования работников учреждения по вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов;
- д) формирование у работников учреждения антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;
- е) контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в учреждении;
- ж) предотвращение и урегулирование конфликта интересов и урегулирование конфликта интересов;
- з) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов;
- и) взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

к) Формирование Плана мероприятий по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в учреждении.

л) прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии сотрудников в коррупционной деятельности

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

а) вносить предложения на рассмотрение руководителя учреждения по совершенствованию деятельности учреждения в сфере противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов;

б) запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений учреждения, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

в) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений, работников учреждения;

г) разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений и урегулирования конфликта интересов в учреждении;

д) принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

е) рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в учреждении, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;

ж) вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников учреждения, совершивших коррупционные правонарушения;

з) рассматривать уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и принимать по ним решения;

и) создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики и урегулирования конфликта интересов;

к) привлекать в установленном порядке для участия в работе Комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

л) контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов, а также анализировать их ход.

м) решать вопросы организации деятельности Комиссии.

о) осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии

### 3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Решение о создании Комиссии, положение о Комиссии, ее количественном и персональном составе принимаются главным врачом и утверждаются приказом.

3.2. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

3.3. В состав Комиссии входят: заместитель руководителя учреждения,

работники кадровой службы, юридического (правового) подразделения, других подразделений учреждения, определяемые главным врачом;

3.4. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

3.5. Руководитель учреждения может принять решение о включении в состав Комиссии:

а) представителей общественных объединений, научных и образовательных организаций;

б) представителя профсоюзной организации

3.6. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.7. Председатель Комиссии:

а) организует работу Комиссии;

б) определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;

в) созывает заседания Комиссии;

г) формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;

д) определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;

е) ведет заседания Комиссии;

ж) подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;

з) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3.8. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

3.9. Секретарь Комиссии:

а) принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от сотрудников учреждения;

б) готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;

г) при необходимости направляет членам Комиссии материалы на очередному заседанию Комиссии;

д) ведет протоколы заседаний Комиссии;

е) ведет документацию Комиссии;

ж) по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку с подразделениями учреждения, а также с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами;

з) осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

3.10. Член Комиссии:

а) участвует в работе Комиссии;

б) лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;

в) вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;

г) выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии;

д) выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

3.41. По решению председателя Комиссии могут быть образованы рабочие группы.

а) в состав рабочих групп в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться представители структурных подразделений учреждения, иные лица.

Цели деятельности рабочих групп определяются решениями председателя Комиссии об их создании

#### 4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планами работы на календарный год. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже чем один раз в полугодие. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя комиссии.

4.3. Дату, место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

4.4. 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. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии. Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

4.5. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

4.6. По решению председателя комиссии в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать другие работники учреждения, представители других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

4.7. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, информирование членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, а также контроль за исполнением решений Комиссии осуществляются секретарем комиссии.

## 5. Процедура принятия Комиссией решений

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

5.2. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

5.3. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

## 6. Оформление решений Комиссии

6.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании комиссии и секретарем комиссии. Решения комиссии доводятся до сведения сотрудников учреждения и заинтересованных лиц.

6.2. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты приказов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главного врача учреждения.

6.3. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- а) место и время проведения заседания Комиссии;
- б) фамилия, инициалы членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- в) повестка дня заседания Комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
- г) результаты голосования (при необходимости);
- д) принятые Комиссией решения;
- е) сведения о приобщенных к протоколу материалах.

6.4. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания Комиссии направляется главному врачу учреждения, а также иным заинтересованным лицам.

## 7. Конфиденциальность работы комиссии

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

## 8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вводится в действие со дня подписания приказа о создании комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов.

8.2. Изменения, дополнения и уточнения к настоящему Положению вносятся приказом главного врача.