ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов ГБУЗ «ГКБ № 67 им. Л.А.Ворохобова ДЗМ»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет основные задачи и порядок их выполнения, состав сил и средств, обязанности, а также организацию и порядок функционирования комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Городская клиническая больница № 67 им.Л.А.Ворохобова Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – ГКБ № 67 им.Л.А.Ворохобова).

1.2 Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в ГКБ № 67 им.Л.А.Ворохобова. Определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений».

1.3. Комиссия ГКБ № 67 им.Л.А.Ворохобова является общественным, постоянно действующим совещательным органом, созданным для обеспечения взаимодействия органов местного самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики в учреждении.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, а также нормативными правовыми актами города Москвы, Департамента Здравоохранения города Москвы, Положением о комиссии по противодействию коррупции ГКБ № 67 им.Л.А.Ворохобова и функциональными обязанностями членов Комиссии.

1.5. Создание, реорганизация и ликвидация Комиссии, определение ее компетенции, утверждение председателя и персонального состава, утверждение положения о Комиссии осуществляется приказом директора ГКБ № 67 им.Л.А.Ворохобова.

Функциональные обязанности членов Комиссии ГКБ № 67 им.Л.А.Ворохобова определяет ее председатель.

Решения Комиссии по вопросам, входящим в ее компетенцию, являются обязательными для исполнения всеми работниками ГКБ № 67 им.Л.А.Ворохобова.

2. Понятия и определения

2.1. Коррупция – противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и/или имущественных интересов.

2.2. Противодействие коррупции – скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований,

институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

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

2.4. Субъекты антикоррупционной политики – органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

2.5. Субъекты коррупционных правонарушений – физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

2.6. Предупреждение коррупции – деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

2.7 Под конфликтом интересов в настоящем Федеральном законе понимается 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).

3. Основные задачи Комиссии

3. Основными задачами Комиссии в соответствии с ее полномочиями являются:

- разработка предложений по противодействию коррупции и осуществление контроля за их реализацией;
- формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям, участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- обеспечение контроля качества и своевременности решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан;
- разработка предложений по координации деятельности органов местного самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации принятых решений в области противодействия коррупции;
- взаимодействие с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.
- пресечения возникновения конфликта интересов, способствующего коррупционному поведению.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Работа комиссии осуществляется на плановой основе.

4.2. План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки.

4.3. План составляется на календарный год и утверждается на заседании Комиссии.

4.4. Работой Комиссии руководит Председатель Комиссии.

Для ведения протокола избирается секретарь Комиссии.

4.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. По решению Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии. Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждаются Председателем Комиссии.

4.6. Заседания Комиссии ведет Председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя Комиссии.

4.7. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно.

Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии.

Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица. На заседание рабочей Комиссии могут приглашаться представители прокуратуры, органов исполнительной власти, иных организаций, а также представители образовательных, научных, экспертных организаций и средств массовой информации.

4.8. Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после утверждения Председателем Комиссии.

4.9. Решения Комиссии оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.10. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

4.11. Каждый член Комиссии, не согласный с её решением, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.12. Организацию заседания Комиссии и обеспечение подготовки проектов его решений осуществляет секретарь Комиссии. В случае необходимости решения Комиссии могут быть приняты в форме приказов директора больницы. Решения рабочей Комиссии доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

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

4.14. Информация, указанная в пункте 4.13. настоящего Положения, рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество работника Учреждения и занимаемую им должность; описание факта коррупции; данные об источнике информации.

4.15. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки в отношении работника больницы.

5. Права и обязанности комиссии

5.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

5.1.1. Осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в комиссию.

5.1.2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от должностных лиц, сотрудников больницы, и в случае необходимости приглашает их на свои заседания;

5.1.3. Принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству и руководителям любых структурных подразделений больницы.

5.1.4. Решать вопросы организации деятельности комиссии;

5.1.5. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым комиссией;

5.1.6. Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в РФ;

5.1.7. Привлекать к работе в комиссии должностных лиц, сотрудников больницы;

5.1.8. Координировать действия рабочих групп по противодействию коррупции, давать им указания, обязательные для выполнения;

5.1.9. Контролировать выполнение поручений комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход;

5.1.10. Осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности комиссии.

6. Управление конфликтом интересов

6.1 Основной задачей деятельности Комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

6.2 В основу работы Комиссии по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

7. Обязанности работников в связи с раскрытием и регулированием конфликта интересов

7.1 Работники Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;

- в случае возникновения конфликта интересов проинформировать об этом в письменной форме своего непосредственного руководителя, главного врача, директора или лиц их замещающих.

8. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

8.1 Виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

8.2 Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с обязательной последующей фиксацией в письменном виде.

8.3 Комиссия обязана конфиденциально рассматривать представленные сведения для урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена Комиссией с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы Комиссия может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом

интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Комиссия также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения.

8.4 Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

8.5 При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

9.Состав Комиссии

9.1. Состав Комиссии определяется и утверждается директором ГКБ № 67 им.Л.А.Ворохобова.

В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь, а также члены Комиссии.

9.2. Председатель Комиссии несет ответственность за выполнение задач, возложенных на Комиссию, и отданные распоряжения. Он отвечает за организацию и обеспечение непрерывного управления, подготовку членов Комиссии к работе. Председатель Комиссии:

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;
- утверждает повестку дня заседания Комиссии, представленную ответственным секретарем Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) Комиссии;

9.3.В отсутствие председателя Комиссии его обязанности возлагаются на заместителя, который отдает распоряжения и решает вопросы, связанные с

деятельностью Комиссии в соответствии с полномочиями, наделенными председателем Комиссии.

9.4. По указанию председателя члены Комиссии обеспечивают информационную и организационно-техническую деятельность Комиссии, осуществляют и участвуют в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, имеют право голоса.

9.5. Независимый эксперт (консультант) рабочей Комиссии:

- по приглашению председателя Комиссии принимает участие в работе Комиссии;

- участвует в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, высказывает по ним экспертное мнение, готовит письменные экспертные заключения и информационно-аналитические материалы.

9.6. Для ведения документации, протоколов заседаний, переписки, планирования работы Комиссии, подготовки проектов документов Комиссии, а также контроля выполнения принятых решений назначается секретарь Комиссии.