

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений, борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов Государственного учреждения "Коми Республиканская психиатрическая больница"

1. Общие положения

1.1. Комиссия по профилактике коррупционных и иных правонарушений, борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов Государственного учреждения "Коми Республиканская психиатрическая больница" (далее - Комиссия) является совещательным органом при государственном учреждении "Коми Республиканская психиатрическая больница" (далее Учреждение, ГУ КРПБ) 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 проведению и (или) требований по урегулированию 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. Решение Комиссии носит рекомендательный характер.

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

2. Основные принципы деятельности Комиссии.

Противодействие коррупции в Учреждении осуществляется на основе следующих основных принципов:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности Учреждения;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

3. Задачи и направления деятельности Комиссии

3.1. Основными задачами работы и направлениями деятельности Комиссии Учреждения

являются:

- 3.1.1. Развитие принципов открытости, законности профессионализма в сфере здравоохранения и социальной сфере
 - 3.1.2. Разработка программных мероприятий по антикоррупционной политике Учреждения и осуществление контроля за их реализацией;
 - 3.1.3. Предупреждение коррупционных проявлений, формирование антикоррупционного общественного сознания, обеспечение прозрачности деятельности Учреждения. Формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям.
 - 3.1.4. Организация взаимодействия с органами исполнительной власти. Государственными органами Республики Коми, Общественной палатой Республики Коми в сфере противодействия коррупции;
 - 3.1.5. Участие в реализации мероприятий в сфере противодействия коррупции, решения иных вопросов, связанных с нарушением норм этики и деонтологии;
 - 3.1.6. Изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Учреждении и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Учреждения (его подразделений) в целях устранения почвы для коррупции;
 - 3.1.7. Прием и проверка поступающих в Учреждение заявлений и обращений, иных сведений об участии должностных лиц, врачей, среднего и младшего медицинского персонала, технических и других сотрудников Учреждения в коррупционной деятельности направляются в подразделение кадровой службы, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомлений;
 - 3.1.8. Организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, "круглые столы", собеседования и др.) способствующих предупреждению коррупции;
 - 3.1.9. Сбор, анализ и подготовка информации для руководства Учреждения о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;
 - 3.1.10. Принятие мер по досудебному урегулированию конфликтных ситуаций в Учреждении;
 - 3.1.11. Рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.
- 3.2. Комиссия осуществляет свою работу на основе взаимной заинтересованности представителей Учреждения и общественности.
- 3.3. Задачи Комиссии могут дополняться с учетом результатов ее работы.
- 3.4. Комиссии для осуществления своей деятельности в пределах, возложенных на нее задач вправе:
- проводить заседания по вопросам деятельности Комиссии;
 - приглашать на свои заседания сотрудников Учреждения, представителей общественных организаций, учебных заведений, профсоюзных, общественных организаций, не входящих в состав Комиссии;
 - по результатам проведения заседаний принимать решения, осуществлять контроль их исполнения;
- 3.5. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

4. Состав Комиссии

- 4.1. Персональный состав комиссии устанавливается приказом главного врача Учреждения и формируется из числа сотрудников Учреждения.

4.2. Заместитель Председателя проводит заседания Комиссии и организует ее работу при отсутствии Председателя. Секретарь Комиссии занимается подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

4.3. Председатель Комиссии и ее члены осуществляют свою деятельность на общественных началах.

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

4.5. 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. Полномочия членов Комиссии.

5.1. Комиссия и ее члены имеют право:

- принимать в пределах своей компетентности решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности Учреждения по предупреждению коррупции, а также осуществлять контроль исполнения этих решений;

- заслушивать на своих заседаниях субъектов антикоррупционной политики Учреждения, в том числе руководителей структурных подразделений;

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

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

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

- в инициативном порядке готовить и направлять в комиссию аналитические записки, доклады и другие информационно-аналитические материалы;

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

5.2. 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.

6. Порядок работы Комиссии

6.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

6.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся

по мере необходимости.

6.3. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

- Уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которые приводят или может привести к конфликту интересов;
- Представление руководителя Учреждения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником требований к служебному поведению и/или требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществление в Учреждении мер по предупреждению коррупции.

6.4. Прием и проверка поступающих в Учреждение заявлений и обращений, иных сведений об участии должностных лиц, врачей, среднего и младшего медицинского персонала, технических и других сотрудников Учреждения в коррупционной деятельности направляются в подразделение кадровой службы, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомлений;

6.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которое приводит или может привести к конфликту интересов, должностные лица кадровой службы Учреждения имеют право проводить собеседования с работником, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель Учреждения или его заместитель, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

6.5. Мотивированные заключения должны содержать:

- а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях;
- б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, а также рекомендации для принятия решения.

6.6. По итогам рассмотрения вопроса, комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) признать, что при исполнении сотрудником Учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;
- б) признать, что при исполнении сотрудником Учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует сотруднику Учреждения и (или) руководителю принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;
- в) признать, что сотрудником Учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Учреждения применить к сотрудникам Учреждения конкретную меру ответственности.

6.7. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом государственного органа, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов, при наличии следующих оснований:

- а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление сотрудника Учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц:

- непосредственного руководителя сотрудника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два сотрудника, замещающие в Учреждении должности, аналогичные должности, сотрудника, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

- других сотрудников, замещающих должности в Учреждении; специалистов, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель государственного служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов,

- принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

6.8. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

О намерении лично присутствовать на заседании комиссии сотрудник указывает в обращении, заявлении или уведомлении.

6.9. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие сотрудника в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, не содержится указания о намерении сотрудника лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если сотрудник, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

6.10. На заседании комиссии заслушиваются пояснения сотрудника (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

6.12. По итогам рассмотрения вопроса, уведомления сотрудника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, комиссия принимает соответствующее решение.

6.13. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты решений или поручений руководителя, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя.

6.14. Если комиссия не решит иначе, ее решения принимаются тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

6.15. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

6.16. 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 сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
 - в) предъявляемые к сотруднику претензии, материалы, на которых они основываются;
 - г) содержание пояснений сотрудника 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 государственный орган;
 - ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

6.17. 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 сотрудник.

6.18. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю Учреждения, полностью или в виде выписок из него - сотруднику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

6.19. Руководитель Учреждения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к сотруднику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель Учреждения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя Учреждения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

6.20. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) сотрудника информация об этом представляется руководителю Учреждения для решения вопроса о применении к сотруднику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.21. В случае установления комиссией факта совершения сотрудником 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.

6.22. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу сотрудника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

6.23. 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, осуществляются должностными лицами кадровой службы Учреждения, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом главного

врача Учреждения.

7.2. Комиссия может быть упразднена на основании решения главного врача Учреждения в соответствии с действующим законодательством.