

Положение о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в СПб ГБУЗ ГПБ№7

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в СПб ГБУЗ ГПБ№7 (далее – Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом, образованным для координации деятельности структурных подразделений и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в СПб ГБУЗ ГПБ№7.

1.2. Положение о Комиссии и состав комиссии утверждаются приказом главного врача СПб ГБУЗ ГПБ№7 .

1.3. Комиссия образуется в целях:

предупреждения коррупционных правонарушений в СПб ГБУЗ ГПБ№7;

организации выявления и устранения в СПб ГБУЗ ГПБ№7 причин и условий, порождающих коррупцию;

обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;

урегулирования возникающих конфликтов интересов;

участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в СПб ГБУЗ ГПБ№7.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;

положением о комиссии;

решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, решениями Межведомственного совета по противодействию коррупции в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, образованного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.02.2009 N 203;

правовыми актами ИОГВ, в ведении которого находится ГУ (ГУП), методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности (далее - Комитет), иных ИОГВ, уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики;

поручениями Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга - руководителя Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга, координирующего и контролирующего деятельность ИОГВ, поручениями и указаниями руководителя ИОГВ.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Комитетом по здравоохранению, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

1.6. В состав комиссии входят должностные лица (работники) СПб ГБУЗ ГПБ№7, представитель Комитета по здравоохранению.

По решению главного врача СПб ГБУЗ ГПБ№7 в состав комиссии могут быть включены представители иных государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.

2. Задачи комиссии

Задачами комиссии являются:

2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в СПб ГБУЗ ГПБ№7.

2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности СПб ГБУЗ ГПБ№7.

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц (работников) СПб ГБУЗ ГПБ№7, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в СПб ГБУЗ ГПБ№7.

2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя ГУ (ГУП)) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов СПб ГБУЗ ГПБ№7 в сфере противодействия коррупции (при необходимости).

2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в СПб ГБУЗ ГПБ№7.

2.6. Принятие решений, предусмотренных законодательством, в случаях обнаружения конфликта интересов.

2.7. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга о противодействии коррупции.

3. Направления деятельности комиссии

Основными направлениями деятельности комиссии являются:

3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в СПб ГБУЗ ГПБ№7.

3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в СПб ГБУЗ ГПБ№7, и подготовка предложений по их устранению.

3.3. Организация антикоррупционного мониторинга в ИОГВ и рассмотрение его результатов.

3.4. Организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в СПб ГБУЗ ГПБ№7.

3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ИОГВ уведомлений о результатах выездных проверок деятельности ИОГВ по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в СПб ГБУЗ ГПБ№7, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

3.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в СПб ГБУЗ ГПБ№7 (ИОГВ) актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

3.7. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия коррупции в СПб ГБУЗ ГПБ№7 при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в СПб ГБУЗ ГПБ№7, а также в других ГУ и ГУП, подведомственных Комитету по здравоохранению.

3.8. Реализация в СПб ГБУЗ ГПБ№7 антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

3.9. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Санкт-Петербурга и при использовании СПб ГБУЗ ГПБ№7 средств бюджета Санкт-Петербурга, в том числе:

рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в СПб ГБУЗ ГПБ№7 (ИОГВ) актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных ИОГВ и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями, и выработка мер по устранению выявленных нарушений;

реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и

осуществлении материального стимулирования (премирования) работников СПб ГБУЗ ГПБ№7;

мониторинг распределения средств, полученных СПб ГБУЗ ГПБ№7 за предоставление платных услуг.

3.10. Организация антикоррупционного образования работников СПб ГБУЗ ГПБ№7.

3.11. Сотрудничество СПб ГБУЗ ГПБ№7 с правоохранительными органами.

3.12. Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

3.12. Профилактика коррупционных и иных правонарушений.

3.13. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в СПб ГБУЗ ГПБ№7.

4. Полномочия комиссии

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики подразделений и должностных лиц (работников) СПб ГБУЗ ГПБ№7.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей подразделений и работников СПб ГБУЗ ГПБ№7, а также (по согласованию) должностных лиц ИОГВ, представителей органов прокуратуры, других государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты должностных лиц (работников) СПб ГБУЗ ГПБ№7, в том числе о выполнении решений комиссии, информацию представителей других государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.

4.4. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций поступившие в СПб ГБУЗ ГПБ№7 (ИОГВ):

обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в СПб ГБУЗ ГПБ№7;

уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;

уведомления о результатах выездных проверок деятельности ИОГВ по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) (в части, касающейся СПб ГБУЗ ГПБ№7);

акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;

акты проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности СПб ГБУЗ ГПБ№7, проведенных ИОГВ и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.

4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, в подразделения и должностным лицам (работникам) СПб ГБУЗ ГПБ№7.

5. Организация работы комиссии

5.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Повестку дня, дату и время проведения заседания комиссии определяет председатель комиссии с учетом предложений членов и ответственного секретаря комиссии.

Комиссия при необходимости может проводить выездные (в самостоятельных подразделениях) заседания.

5.2. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия - его заместитель по медицинской части.

Председатель комиссии назначает и ведет заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает принятые комиссией решения.

5.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется ответственным секретарем комиссии.

Ответственный секретарь комиссии проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании комиссии, приглашает членов комиссии и иных лиц на заседание комиссии, готовит проекты решений комиссии, ведет протокол заседания комиссии, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании комиссии.

5.4. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется подразделениями и должностными лицами (работниками) СПб ГБУЗ ГПБ№7.

Материалы должны быть представлены председателю и ответственному секретарю комиссии не позднее чем за два рабочих дня до дня проведения заседания комиссии. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя комиссии вопрос может быть исключен из повестки дня и рассмотрен на другом заседании комиссии.

Материалы, подлежащие рассмотрению комиссией, предварительно изучаются председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, ответственным секретарем комиссии и при необходимости членами комиссии по поручению председателя комиссии.

5.5. Члены комиссии осуществляют работу в комиссии на общественных началах. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

Члены комиссии обязаны:

присутствовать на заседании комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;

при невозможности присутствия на заседании комиссии заблаговременно (не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания комиссии) известить об этом ответственного секретаря комиссии, по согласованию с председателем комиссии и с последующим уведомлением ответственного секретаря комиссии направить на заседание комиссии лицо, исполняющее его обязанности;

в случае необходимости направить ответственному секретарю комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом комиссии, принимает участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса.

Лица, участвующие в заседаниях комиссии, обязаны не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции.

5.6. Заседание комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель председателя комиссии.

Решение комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

Заседание комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

Протокол подписывается ответственным секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.

В случае отсутствия на заседании главного врача СПб ГБУЗ ГПБ№7 о принятых решениях заместитель председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают руководителю СПб ГБУЗ ГПБ№7 в возможно короткий срок.

Протоколы заседаний комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте СПб ГБУЗ ГПБ№7 в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при его наличии).

5.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер

для подразделений и должностных лиц (работников) СПб ГБУЗ ГПБ№7.

Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты СПб ГБУЗ ГПБ№7, даваться поручения руководителем (заместителями руководителя) СПб ГБУЗ ГПБ№7.

Порядок принятия работниками СПб ГБУЗ ГПБ№7 мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру принятия лицами, замещающими отдельные должности в СПб ГБУЗ ГПБ№7 (далее соответственно - Порядок, работник), мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

2. Настоящий Порядок распространяется на следующих работников:

- Главный врач;
- Заместители Главного врача;
- Главный бухгалтер.

3. Работник при возникшем конфликте интересов или при возможности его возникновения обязан незамедлительно (не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему об этом стало известно) лично представить работодателю в письменном виде уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление) в произвольной форме или в соответствии с рекомендуемым образцом (приложение № 3 к Приказу Главного врача от 23.06.2015 года № 273-пр) в двух экземплярах.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении работника материалы, подтверждающие суть изложенного.

4. При нахождении работника в служебной командировке, не при исполнении трудовых обязанностей, вне пределов места работы, а также в иных случаях, когда он не может проинформировать в письменном виде о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, он обязан проинформировать работодателя с помощью любых доступных средств связи. По возвращении из командировки, возобновлении исполнения трудовых обязанностей, прибытии к месту работы, а также при появившейся возможности уведомить в письменном виде в иных случаях работник обязан направить уведомление в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.

5. Уведомление подлежит незамедлительной обязательной регистрации в специальном Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (приложение № 4 к Приказу Главного врача от 23.06.2015 года № 273-пр) по рекомендуемому образцу, который должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью.

6. После регистрации уведомления один экземпляр с отметкой о регистрации передается (направляется) лицу, подавшему уведомление.

Рекомендуемый образец

(фамилия, имя, отчество работодателя)

от _____

(фамилия, имя, отчество работника,
должность, структурное подразделение,
телефон)

Уведомление

о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ "О
противодействии коррупции" я,

(фамилия, имя, отчество работника)

Настоящим уведомляю о возникшем конфликте интересов или о возможном возникновении
конфликта интересов, а именно:

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная)
работника может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при
которой может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника
и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства,
способное привести к нарушению прав и законных интересов граждан, организаций,
общества или государства)

(указываются иные меры, направленные на недопущение любой возможности
возникновения конфликта интересов, предпринятые работником (если такие меры
предпринимались))

(дата, личная подпись работника)

Журнал
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его
возникновения

N п/п	Дата регистра ции	Количество о листов	Сведения о работнике, подавшем уведомление			Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление
			Фамилия, имя, отчество	Должность	Номер телефона	
1	2	3	4	5	6	7