Приложение 1 к приказу ГБУЗ «ДСП № 30 ДЗМ» от 09.01.2024 г. № 9/2

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции в ГБУЗ «ДСП № 30 ДЗМ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет задачи, функции, полномочия, порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы «Детская стоматологическая поликлиника № 30 Департамента здравоохранения города Москвы» (далее — Комиссия. Учреждение).

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом Учреждения, созданным в целях обеспечения реализации мер но предупреждению коррупции, выявления и минимизации коррупционных рисков, а также подготовки предложений по повышению эффективности антикоррупционной деятельности Учреждения.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Федеральным законом от 21.1 1.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации». Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Законом города Москвы от 17.12.2014 № 64 «О мерах по противодействию коррупции в городе Москве», иными нормативными правовыми актами РФ и города Москвы, локальными нормативными актами Учреждения и настоящим Положением.

1.4. Комиссия осуществляет деятельность в пределах компетенции Учреждения. Комиссия не подменяет работодателя, правоохранительные, контрольные и иные уполномоченные органы, не осуществляет оперативно-розыскную деятельность, дознание, следствие или расследование преступлений.

1.5. Решения Комиссии носят рекомендательный характер. Решение о применении к работнику мер. в том числе дисциплинарного взыскания, о проведении служебной проверки, либо о направлении материалов в уполномоченные органы принимает главный врач Учреждения в пределах предоставленных полномочий и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.6. Для целей настоящего Положения применяются следующие основные понятия:

1.6.1. Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства 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, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

1.6.2. Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе но выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции):

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.6.3. Коррупционное правонарушение - отдельное проявление коррупции, влекущее дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

-участие в формировании и реализации антикоррупционной политики Учреждения;

- выявление причин и условий, способствующих возникновению коррупционных проявлений, оценка коррупционных рисков и подготовка предложений по их минимизации:

- подготовка предложений по совершенствованию локальных нормативных актов,

антикоррупционных стандартов и процедур Учреждения;

- рассмотрение материалов по вопросам предупреждения коррупционных правонарушений, соблюдения работниками антикоррупционных требований и положений локальных нормативных актов Учреждения;

- координация выполнения мероприятий плана противодействия коррупции Учреждения и подготовка предложений по контролю их исполнения;

- организация подготовки предложений по антикоррупционному просвещению работников Учреждения.

3. Функции и полномочия Комиссии

3.1. Для выполнения возложенных задач Комиссия:

- рассматривает предложения, обращения, уведомления, докладные (служебные) записки, результаты проверок и иные материалы по вопросам противодействия коррупции;

- запрашивает у работников и структурных подразделений Учреждения документы, сведения и письменные пояснения, необходимые для рассмотрения вопросов, входящих в компетенцию Комиссии, с соблюдением законодательства о персональных данных и иной охраняемой законом тайне:

- приглашает на заседания работников, руководителей структурных подразделений, специалистов и иных лиц. объяснения которых необходимы для полного и объективного рассмотрения вопроса;

- вносит главному врачу предложения о проведении служебной проверки, о применении мер дисциплинарного реагирования при наличии законных оснований, а также о направлении материалов в правоохранительные, контрольные или иные уполномоченные органы;

- анализирует практику применения антикоррупционных мер и готовит предложения по повышению их эффективности:

- организует подготовку предложений по проведению разъяснительной и профилактической работы среди работников Учреждения:

- создаст при необходимости рабочие группы для подготовки материалов по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии; состав, задачи и срок деятельности рабочей группы определяются решением Комиссии, либо поручением главного врача Учреждения.

4. Состав Комиссии и полномочия членов

4.1. Состав Комиссии утверждается приказом главного врача Учреждения. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

4.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность личной заинтересованности ее членов, способной повлиять на объективность и беспристрастность принимаемых Комиссией рекомендаций. При необходимости к работе Комиссии могут привлекаться специалисты и эксперты с правом совещательного голоса.

4.3. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство ее деятельностью, определяет дату, время, место, форму проведения и повестку заседания, председательствует на заседаниях, подписывает протоколы и обеспечивает доведение рекомендаций Комиссии до главного врача.

4.3.1. Председатель Комиссии обеспечивает разработку ежегодного плана работы Комиссии, организацию его выполнения и подготовку ежегодного отчета о деятельности Комиссии для представления главному врачу Учреждения.

4.4. Заместитель председателя исполняет обязанности председателя в период его отсутствия, а также в случае самоотвода председателя от участия в рассмотрении конкретного вопроса.

4.5. Секретарь Комиссии обеспечивает подготовку материалов к заседаниям, уведомление членов Комиссии и приглашенных лиц. ведение, оформление, хранение протоколов, учет материалов и контроль исполнения решений в пределах установленной компетенции.

4.6. Члены Комиссии участвуют в заседаниях, знакомятся с материалами, вносят предложения, задают вопросы, голосуют по рассматриваемым вопросам, исполняют поручения Комиссии и соблюдают конфиденциальность полученных сведений.

4.7. Член Комиссии при наличии обстоятельств, которые могут повлиять на его объективность и беспристрастность при рассмотрении конкретного вопроса, обязан до начала его рассмотрения заявить самоотвод. Такой член Комиссии не участвует в обсуждении и голосовании по соответствующему вопросу;

сведения о самоотводе отражаются в протоколе заседания.

5. Порядок проведения заседаний

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Внеочередное заседание проводится по решению председателя Комиссии, главного врача Учреждения либо но предложению не менее одной трети членов Комиссии.

5.2. Члены Комиссии уведомляются о дате, времени, месте (способе) проведения заседания и повестке дня. как правило, нс позднее чем за 3 рабочих дня до его проведения. При необходимости безотлагательного рассмотрения вопроса срок уведомления может быть сокращен.

5.3. Заседание Комиссии правомочно, если в нем участвует не менее двух третей от утвержденного состава Комиссии. Члены Комиссии, заявившие самоотвод в соответствии с пунктом 4.7 настоящего Положения, не участвуют в обсуждении и голосовании по соответствующему вопросу.

5.4. Заседание может проводиться в очной форме, а при невозможности личного присутствия с использованием информационно-коммуникационных технологий при обеспечении идентификации участников, конфиденциальности обсуждения и возможности надлежащего оформления протокола.

5.5. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего. Передача права голоса другому лицу не допускается.

5.6. Член Комиссии, не согласный с решением, вправе изложить особое мнение в письменной форме. Особое мнение приобщается к протоколу заседания.

5.7. Решения Комиссии оформляются протоколом. который подписывается председательствующим и секретарем Комиссии. В протоколе указываются дата, место (способ) проведения заседания, состав присутствующих, повестка, сведения о самоотводах, рассмотренные материалы, пояснения приглашенных лиц. результаты голосования, рекомендации Комиссии, сроки исполнения и ответственные лица.

5.8. Выписки из протокола направляются заинтересованным лицам в объеме, необходимом для исполнения решений, как правило, в течение 3 рабочих дней после его подписания.

5.9. Контроль исполнения рекомендаций Комиссии осуществляют председатель Комиссии, секретарь Комиссии и лица, определенные главным врачом Учреждения.

6. Конфиденциальность и обеспечение деятельности

6.1. Члены Комиссии, приглашенные лица и работники, обеспечивающие ее деятельность, обязаны нс разглашать ставшие им известными при рассмотрении материалов сведения, составляющие персональные данные, врачебную тайну, коммерческую тайну и иную охраняемую законом тайну.

6.2. Сведения, составляющие врачебную тайну, могут предоставляться и рассматриваться Комиссией только в объеме, необходимом для решения поставленного вопроса, при наличии предусмотренных законодательством Российской Федерации оснований и с соблюдением установленного режима их защиты.

6.3. Доступ к материалам Комиссии предоставляется только лицам, которым он необходим для исполнения трудовых обязанностей и полномочий. Хранение материалов осуществляется в соответствии с номенклатурой дел Учреждения и требованиями законодательства Российской Федерации.

6.4. Организационно-техническое, документационное и информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии во взаимодействии с лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, и соответствующими структурными подразделениями Учреждения.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня. определенного приказом главного врача Учреждения.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом главного врача Учреждения.

7.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с

законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.