

БУЗ ВО

«Дом ребенка специализированный № 1»

Приказ

25 января 2017 год

№ 9 а

«О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в учреждении»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с приказом департамента здравоохранения Вологодской области от 28.12.2016 № 671 «Об утверждении отраслевого плана противодействия коррупции на 2017»:

Приказываю:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в составе:

Кокшарова Л.Б. – заместитель главного врача по экономическим вопросам, председатель комиссии;

Члены комиссии:

Заозерова Н.Л. – главная медицинская сестра;

Рыкованова Л.А. - юрисконсульт, секретарь комиссии.

Борисова И.А. – старший воспитатель;

Козырева М.А. – начальник материально-технического снабжения.

2. Утвердить положение о комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в БУЗ ВО «Дом ребенка специализированный № 1» (приложение 1).

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач



Е.А.Михайленко

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

Е.А.Михайленко



Положение
о комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к
служебному поведению и урегулированию конфликта интересов
в БУЗ ВО «Дом ребенка специализированный № 1»

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в БУЗ ВО «Дом ребенка специализированный № 1» (далее комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 213-ФЗ «О противодействии коррупции», а так же настоящим положением.

1.3. Целью создания комиссии является формирование и реализация политики в области противодействия коррупции в БУЗ ВО «Дом ребенка специализированный № 1».

2. Основные цели и задачи комиссии.

2.1. Профилактика коррупционных и иных правонарушений, урегулирование конфликта интересов медицинских работников при осуществлении ими профессиональной деятельности.

2.2. Разработка и внедрение комплекса мер, направленных на борьбу с коррупционными проявлениями.

2.3. Совершенствование антикоррупционного просвещения и обучения, формирование в обществе негативного отношения к коррупции как явлению.

2.4. Обеспечение прозрачности деятельности БУЗ ВО «Дом ребенка специализированный № 1».

2.5. Организационно – методическое обеспечение работы в БУЗ ВО «Дом ребенка специализированный № 1» по вопросам реализации законодательства РФ в сфере противодействия коррупции и по вопросам профилактики коррупционных правонарушений.

2.6. Обеспечение контроля качества и своевременность решения вопросов, содержащихся в обращения граждан.

2.7. Обеспечение создания условий для снижения уровня коррупции в учреждении и предупреждения коррупционных правонарушений.

3. Основные функции комиссии.

3.1. Разрабатывает планы и мероприятия по противодействию коррупции.

3.2. Проводит заседания по фактам обнаружения коррупционных проявлений в учреждении.

3.3. Подготавливает рекомендации по повышению эффективности противодействия коррупции в учреждении.

4. Права комиссии.

4.1. Рассматривает на своих заседаниях исполнение плана мероприятий по противодействию коррупции.

4.2. Осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами в целях обмена информацией и проведения антикоррупционных мероприятий.

4.3. Заслушивает на своих заседаниях доклады о проводимой работе по предупреждению коррупционных проявлений.

4.4. Проводит регистрацию обращений граждан.

4.5. Принимает участие в расследовании фактов коррупционных проявлений, обозначенных в обращениях граждан.

5. Порядок подачи заявлений для рассмотрения на комиссии.

5.1. Основанием для проведения заседания комиссии является поступление от работников БУЗ ВО «Дом ребенка специализированный № 1», а также от государственных органов, организаций, должностных лиц или граждан информации о наличии у работника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.2. Информация должна представляться в комиссию в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника и занимаемая им должность;

- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

- данные об источнике информации.

5.3. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а так же анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения дисциплины труда.

5.4. При поступлении письменного уведомления о возникновении конфликта интересов председатель Комиссии, его заместитель в течение 3 рабочих дней со дня поступления указанного письменного уведомления назначает дату заседания Комиссии.

5.5. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов при осуществлении им профессиональной деятельности. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

5.6. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц о возникновении конфликта интересов при осуществлении

профессиональной деятельности и прилагаемые к нему документы, а также дополнительные материалы.

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

5.7. По результатам заседания Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) рассмотрение поступившего уведомления, изложенные в нем обстоятельства не входят в компетенцию Комиссии. В таком случае уведомление и прилагаемые к нему документы направляются по компетенции в уполномоченный орган с соответствующим уведомлением медицинской организации или возвращаются указанным лицам;

2) не подтверждено наличие конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности;

3) подтверждено наличие конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности.

5.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии на основе комплексной, всесторонней, объективной оценки пояснений работника и иных лиц, рассмотрения поступивших доказательств.

5.9. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он вправе изложить и представить на заседание Комиссии свое мнение по рассматриваемому вопросу в письменном виде.

5.10. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и членами Комиссии, принимавшими участие в ее заседании. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата и место заседания Комиссии, время начала и окончания заседания Комиссии;

2) сведения о явке лиц, в том числе фамилии, имена, отчества, должности членов Комиссии и иных лиц, присутствующих на заседании Комиссии.

3) повестка дня заседания Комиссии с указанием основания заседания и даты фактического поступления в организацию уведомления о возникновении конфликта интересов;

4) заявления, ходатайства и объяснения лиц, участвующих в заседании Комиссии, их представителей;

5) сведения об оглашении, исследовании письменных документов, прослушивания аудиозаписей, просмотра видеозаписей;

6) результаты голосования и решение Комиссии;

7) дата составления протокола;

8) иные сведения, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому Комиссией вопросу.

5.11. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председательствующий Комиссии передает информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы.