

«КЛИНИЧЕСКИЙ ГОСПИТАЛЬ ВETERANОВ ВОЙН»

Тел.62-81-83; 62-84-22; 62-83-03
Факс 64-40-90
E-mail: guzhosp@mail.ru

173008, ВЕЛИКИЙ НОВГОРОД, ул.ПЛЕВИТТА, д.2
ИНН 5321038936

ПРИКАЗ

от 11.12.2023
Великий Новгород

№ 134-П/ОД

Об утверждении Положения о комиссии по противодействию коррупции в государственном областном бюджетном учреждении здравоохранения «Клинический Госпиталь ветеранов войн»

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции в государственном областном бюджетном учреждении здравоохранения «Клинический Госпиталь ветеранов войн» (приложение к данному приказу);
2. Считать утратившим силу пункт 1.4. приказа от 29.06.2020г. №123 «Об организации работы по антикоррупционной политике» с даты подписания настоящего приказа;
3. Начальнику отдела кадров Захаровой М.В. ознакомить с настоящим приказом работников под роспись;
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о.начальника ГОБУЗ «КГВВ»



Н.А. Ровбо

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБЛАСТНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «КЛИНИЧЕСКИЙ ГОСПИТАЛЬ ВЕТЕРАНОВ ВОЙН»**

I. Общие положения.

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Клинический Госпиталь ветеранов войн» (далее - Комиссия) образована в целях:

осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Клинический Госпиталь ветеранов войн» (далее – Учреждение);

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

создания системы противодействия коррупции в деятельности Учреждения;

повышения эффективности функционирования Учреждения за счет снижения рисков проявления коррупции;

подготовки предложений по совершенствованию законодательства в области здравоохранения с точки зрения правового обеспечения противодействия коррупции.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, настоящим Порядком, локальными актами учреждения

II. Порядок и принципы образования Комиссии.

2.1. Комиссия состоит из постоянных членов Комиссии с правом решающего голоса. Возглавляет Комиссию начальник Учреждения.

2.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом.

III. Полномочия Комиссии.

3.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

- формирует и координирует антикоррупционную политику Учреждения и осуществляет контроль за ее проведением;

- обеспечивает контроль за реализацией Плана мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении;

- разрабатывает и реализует систему мер, направленных на ликвидацию (сокращение) условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;

- проводит работу по разъяснению работникам Учреждения основных положений федерального и регионального законодательства по противодействию коррупции, требований к служебному поведению работников, механизмов возникновения конфликтов интересов;

- рассматривает предложения членов комиссии о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции;

- рассматривает поступившие в адрес начальника Учреждения или непосредственно в комиссию письменные уведомления о возникновении конфликта интересов при осуществлении медицинской и иной деятельности;

- изучает, анализирует и обобщает поступающие в Комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информирует работников учреждения о результатах этой работы;

- организует и проводит совещания, семинары и иные мероприятия для достижения перечисленных в разделе I настоящего Положения целей.

3.2. Комиссия рассматривает также вопросы, связанные с:

- совершенствованием организации деятельности по размещению государственных заказов в Учреждении;

- организацией проведения экспертизы приказов и положений Учреждения и их проектов, в целях выявления в них положений, способствующих проявлению коррупции;

- анализом должностных обязанностей работников Учреждения, исполнение которых подвержено риску коррупционных проявлений;

- внедрением механизмов дополнительного внутреннего контроля деятельности работников Учреждения, исполняющих должностные обязанности, подверженные риску коррупционных проявлений;

- формированием нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников Учреждения.

IV. Организация работы Комиссии.

4.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

4.2. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению - заместитель председателя Комиссии. На заседании секретарем Комиссии ведется протокол, который подписывается председательствующим. Решения Комиссии оформляются протоколом.

4.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии. Решение Комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании.

4.4. Члены Комиссии обязаны присутствовать на ее заседаниях. О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине член Комиссии заблаговременно информирует председателя Комиссии.

4.5. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;

- созывает и проводит заседания Комиссии.

4.6. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

4.7. Информация, полученная Комиссией в ходе рассмотрения вопроса, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

V. Порядок рассмотрения уведомления работников о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.1. Комиссия рассматривает уведомления работников о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.2. Письменное уведомление представляется работником организации должностному лицу организации, который осуществляет его регистрацию в день

поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.3. Должностное лицо организации, которое осуществляет регистрацию уведомления, в течение 1 рабочего дня со дня получения уведомления, передает его на рассмотрение руководителю учреждения.

Руководитель учреждения в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления к нему уведомления, путем наложения соответствующей резолюции на уведомлении направляет уведомление в комиссию по противодействию коррупции учреждения.

5.4. Председатель комиссии в течение 3 рабочих дней со дня поступления уведомления назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 7 рабочих дней со дня поступления письменного уведомления.

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.

На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника и иных лиц, рассматривается по существу уведомление о возникновении конфликта интересов при осуществлении медицинской и иной 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.

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

5.6.1. не подтверждено наличие конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности;

5.6.2. подтверждено наличие конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности.

8.8. Членами комиссии может быть предложен иной способ разрешения конфликта интересов.

8.9. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. 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 организации.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии.

Уведомление работника подавшего уведомление о принятом комиссией решении, по результатам рассмотрения уведомления, направляется работнику в течение 3 рабочих дней со дня оформления протокола.