

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции
государственного автономного учреждения здравоохранения Калужской области
«Калужский областной специализированный центр инфекционных заболеваний и СПИД»

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции (далее – Положение о комиссии) государственного автономного учреждения здравоохранения Калужской области «Калужский областной специализированный центр инфекционных заболеваний и СПИД» (далее- ГАУЗ КО КОСЦИЗ и СПИД, Учреждение) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Федерального закона от 21.11.2011 N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», и в соответствии с иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Положение о комиссии определяет задачи, цели, порядок образования, работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в Учреждении.

2. Основные задачи Комиссии

2. Основными задачами Комиссии являются:

2.1. выявление и устранение причин и условия порождающих коррупцию;

2.2. выработка соответствующих механизмов защиты от возникновения коррупции;

2.3. содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции, а также при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

2.4. организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников учреждения;

2.5. подготовка предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции.

3. Цели создания Комиссии

3.1. Предупреждение коррупционных правонарушений в Учреждении;

3.2. Снижение коррупционных рисков и своевременное обнаружение причин и условий возникновения и распространение коррупции;

3.3. Повышения эффективности функционирования учреждения за счет снижения рисков проявления коррупции;

3.4. Правовое воспитание в целях формирования нетерпимого отношения к коррупции в учреждении;

3.5. Минимизация рисков вовлечения Учреждения в коррупционную деятельность.

4. Основные принципы противодействия коррупции

4.1. Признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

4.2. Законность;

4.3 Публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;

4.4. Неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

4.5. Комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;

4.6. Приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

4.7. Сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами.

5. Порядок формирования Комиссии

5.1. Состав Комиссии утверждается приказом Учреждения.

5.2 Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителей, секретаря и членов Комиссии.

5.3 Председателем Комиссии по должности может являться руководитель Учреждения, заместитель руководителя Учреждения или лицо, исполняющее обязанности руководителя Учреждения.

5.4. Участие в работе Комиссии осуществляется на общественных началах.

5.5 На заседания Комиссии могут быть приглашены представители, исполнительных органов государственной власти Калужской области.

6. Полномочия Комиссии

6.1. К полномочиям Комиссии относятся:

- разработка мер по противодействию коррупции, а также по устранению причин и условий, порождающих коррупцию;

- разработка рекомендаций по организации антикоррупционного просвещения сотрудников Учреждения;

- подготовка предложений по внесению изменений в локальные нормативные акты в области противодействия коррупции;

- планирование мероприятий по противодействию коррупции;

- контроль выполнения плана мероприятий по противодействию коррупции;

- систематизация информации, поступающей в Комиссию, связанную с коррупционными действиями сотрудников Учреждения.

7. Порядок работы Комиссии

7.1. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Российской Федерации, законодательством о противодействии коррупции и настоящим Положением о комиссии.

7.2. Заседание Комиссии возглавляет председатель Комиссии, или по его поручению заместитель председателя Комиссии.

7.3. Заседание Комиссии проводится не реже одного раза в квартал.

При необходимости по решению председателя Комиссии или по решению заместителя председателя Комиссии, могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

7.4. Заседания Комиссии соответствует принципу открытости. Однако при необходимости в целях обеспечения конфиденциальности в ходе рассмотрения соответствующих вопросов председателем Комиссии или по его назначению заместителем председателя Комиссии может быть принято решение о проведении закрытого заседания Комиссии на котором имеют право присутствовать только определённые лица.

7.5. Решения Комиссии оформляются протоколом.

7.6. Председатель Комиссии:

7.6.1. осуществляет организацию деятельности Комиссии;

- 7.6.2. утверждает план работы Комиссии;
- 7.6.3. утверждает повестку дня очередного заседания Комиссии;
- 7.6.4. осуществляет руководство в пределах своих полномочий;
- 7.6.5. представляет Комиссию в отношениях с исполнительными органами государственной власти и учреждениями, относящимся к компетенции Комиссии.

7.7. Секретарь Комиссии:

- 7.7.1. готовит план работы Комиссии;
- 7.7.2. формирует повестку дня заседания;
- 7.7.3. подготавливает информацию к заседанию;
- 7.7.4. ведет протокол заседания Комиссии;
- 7.7.5. информирует участников заседания Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня заседания Комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами.

7.7. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов.

7.8. На период временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

7.9. На период временного отсутствия секретаря Комиссии его обязанности возлагаются на одного из членов Комиссии по назначению председателя или заместителя председателя Комиссии.

7.10. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно.

Передача полномочий члена Комиссии другому лицу не допускается. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они обязаны изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

7.11. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

7.12. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

8. Заключительное положение

Положение вступает в силу с момента утверждения Антикоррупционной политики.

СОСТАВ

комиссии по противодействию коррупции в Учреждении

Председатель Комиссии – Главный врач;

Заместитель председателя комиссии - заместитель главного врача по клинико-экспертной работе;

Секретарь Комиссии – юрисконсульт;

Члены Комиссии:

Заместитель главного врача по организации медицинской помощи;

Заместитель главного врача по управлению ресурсами;

Начальник отдела кадров;

Председатель Профкома;

Главная медицинская сестра

**Положение
информирования работниками ГАУЗ КО КОСЦИЗ и СПИД
работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных
нарушений и рассмотрения таких сообщений**

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками в государственном автономном учреждении здравоохранения Калужской области «Калужский областной специализированный центр инфекционных заболеваний и СПИД» (далее- ГАУЗ КО КОСЦИЗ и СПИД, Учреждение), о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений, а также порядок рассмотрения таких сообщений.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

а) **работники Учреждения** - физические лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;

б) **уведомление** - сообщение работника Учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

в) иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3. Работники Учреждения обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4. В случае поступления к работнику Учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник Учреждения обязан в течение одного рабочего дня письменно уведомить работодателя (приложение №1 к настоящему Положению), указав все обстоятельства известные ему.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник Учреждения направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

5. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;

б) замещаемая должность;

в) обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

г) известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

д) изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);

е) сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

ж) сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

з) иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

и) подпись уведомителя;

к) дата составления уведомления.

6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) (приложение №2 к настоящему Положению) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Учреждении, для сведения. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

7. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение трех рабочих дней со дня регистрации уведомления.

8. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней со дня поступления обращения приказом Учреждения создается комиссия по проверке факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - комиссия).

9. В ходе проверки должны быть установлены:

- а) причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику Учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- б) действия (бездействие) работника Учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

10. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

11. В заключении указываются:

- а) состав комиссии;
- б) сроки проведения проверки;
- в) составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- г) подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- д) причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

12. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Работодателем принимается решение о передаче информации в правоохранительные органы.

13. В случае если факт обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения на заседании комиссии и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

Приложение №1
к Положению информирования работниками
ГАУЗ КО КОСЦИЗ и СПИД работодателя о
случаях склонения их к совершению
коррупционных нарушений и рассмотрения
таких сообщений

(наименование должности руководителя,

(ФИО)
от _____

(ФИО, должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному
правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со
стороны _____

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о лице, склоняющем
к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Выгода, преследуемая работником Учреждения (Предприятия, предполагаемые
последствия _____

5. Склонение к правонарушению произошло в __ час. __ мин.

" " 20__ г. в _____

6. Склонение к _____ (город, адрес)
правонарушению производилось

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

7. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение следующие лица

(указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и
свидетелях)

8. Для разбирательства по существу представляют интерес следующие
сведения: _____

(указываются иные известные сведения, представляющие интерес для
разбирательства дела)

(дата заполнения _____ уведомления)
(подпись)

Уведомление зарегистрировано «__» _____ 20__ г.

Регистрационный № _____

(подпись,

ФИО,

должность

специалист

Приложение №2
к Положению информирования работниками
ГАУЗ КО КОСЦИЗ и СПИД работодателя о
случаях склонения их к совершению
коррупционных нарушений и рассмотрения
таких сообщений

**Форма журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения
в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений**

N п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в правоохранительные органы
1	2	3	4	5	6	7