


СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Новгородский центр общественного здоровья и медицинской профилактики»


Т.А. Дёмина
«__» _____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Новгородский центр общественного здоровья и медицинской профилактики»


Л.В. Захарова
_____ 2022 г.

**Порядок работы комиссии по противодействию коррупции
государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения
«Новгородский центр общественного здоровья и медицинской профилактики»**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по по противодействию коррупции государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Новгородский центр общественного здоровья и медицинской профилактики» (далее - Комиссия, организация; ГОБУЗ «НЦОЗиМП») создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с предотвращением и урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц, работников учреждения, влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

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 организации

1.3. Комиссия действует на постоянной основе.

2. Задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основной задачей комиссии является содействие организации в:

а) обеспечении соблюдения работниками организации требований, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции», другими федеральными законами, Кодексом этики и служебного поведения организации;

б) осуществлении в организации мер по предупреждению коррупции.

2.2. Комиссия для решения возложенных на неё задач обязана:

- вносить предложения на рассмотрение руководителя организации по совершенствованию деятельности учреждения в сфере противодействия коррупции;

- запрашивать и получать в установленном порядке информацию от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в учреждении;

- принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в учреждении, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;
- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников учреждения, совершивших коррупционные правонарушения.

2.3. Комиссия образуется приказом медицинской организации, которым утверждаются ее состав.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.4. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов комиссии.

3. Порядок работы Комиссии

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

3.2. 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.

Журнал уведомлений должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью министерства.

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

Руководитель организации в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления к нему уведомления, путем наложения соответствующей резолюции на уведомлении поручает лицу (структурному подразделению), ответственному за профилактику коррупционных правонарушений в организации (далее уполномоченные лица), предварительное рассмотрение уведомления, подлежащего направлению в комиссию по противодействию коррупции.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления, уполномоченные лица имеют право проводить собеседование с лицом, направившим уведомление, получать от него письменные пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам и направлять за подписью руководителя организации, запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

3.5. По результатам предварительного рассмотрения уведомления, уполномоченные лица осуществляют подготовку мотивированного заключения в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления уполномоченным лицам, которое в течение 1 рабочего дня со дня его изготовления передается Председателю комиссии.

3.6. Председатель комиссии в течение 3 рабочих дней со дня поступления мотивированного заключения назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 5 рабочих дней со дня поступления мотивированного заключения.

3.7. 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.

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

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

3.8.2. подтверждено наличие конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности.

В случае выявления в ходе проверки признаков состава административного правонарушения, уголовно наказуемого деяния, комиссия рекомендует руководителю организации направить материалы в правоохранительные и (или) иные органы в соответствии с их компетенцией. Соответствующее предложение отражается в мотивированном заключении, которое передается руководителю медицинской организации в течение 1 рабочего дня со дня подписания мотивированного заключения членами комиссии.

Направление соответствующих материалов при согласовании руководителем организации осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения руководителем организации мотивированного заключения.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии на основе комплексной, всесторонней, объективной оценки пояснений медицинского работника и иных лиц,

рассмотрения поступивших доказательств. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

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.

Протокол комиссии подлежит обязательному направлению в министерство здравоохранения Новгородской области в течение 3 рабочих дней со дня его подписания членами комиссии.