

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БIОДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХР АНЕПИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**<<РЕСПУБЛИКАНСКАЯ ДЕТСКАЯ ИНФЕКЦИОННАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА>>**



**ая детская инфекционная ьница>>**

*--д-.=.* **А.И. Прозоров**

**ста 2018 г.**

## ПОЛОЖЕIIИЕ

* **комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулирования конфликта интересов**

**в Государственном бюджетном .учреждении здравоохранения Республики Крым <<Республиканская детская инфекционная клиническая больница>>**

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Республики Крым <<Республиканская детская инфекционная клиническая больница>> (далее -Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N° 273-ФЗ <<0 противодействии коррупции>>, Законом Республики Крым от 22.07.2014 N° 36-ЗРК <<0 противодействии коррупции в Республике Крым>>, Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 201О года N° 821 <<0 комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов>>, Указа Главы Республики Крым от 4 августа 2014 года No 174-У. ·
	2. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию

конфликта интересов Учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, законами Республики Крым, актами Главы Республики Крым и Совета министров Республики Крым, иными нормативно-правовыми актами в сфере противодействия коррупции, а также настоящим Положением.

* 1. Комиссия является совещательным органом при Учреждении и создана в целях

предварительного рассмотрения вопросов связанных с возникновением ситуации, при которых у работника учреждения здравоохранения при осуществлении им

профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении

материальнои..,. выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на

надлежащее исполнение им профессиональных обязанностей, вследствие противоречия между личной заинтересованностью медицинского работника и интересами пациента (далее - конфликт интересов),

* 1. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах и

безвозмездной основе, а также взаимной заинтересованности представителей Учреждения

2

•

и общественности.

* + - Комиссия для осуществления своей деятельности и в пределах возложенных на нее задач вправе:
		- проводить заседания по вопросам деятельности Комиссии;
		- приглашать на свои заседания сотрудников Учреждения, представителей общественных и других организаций не входящих в состав Комиссии;
		- по результатам проведения заседании**V**

их исполнения.

принимать решения, осуществлять контроль

* + - Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

## ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

Основными задачами работы и направлениями деятельности Комиссии Учреждения являются:

2.1.1. Развитие принципов открытости, законности и профессионализма в сфере

здравоохранения и социальной сфере;

* + 1. Разработка программных мероприятий по антикоррупционной политике Учреждения и осуществление контроля за их реализацией;
			- Предупреждение коррупционных проявлений, формирование антикоррупционного

общественного сознания, обеспечение прозрачности деятельности Учреждения, формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;

* + - * Организация взаимодействия с органами исполнительной власти, государственными органами Республики Крым и г. Симферополя;
			* Участие в реализации мероприятий в сфере противодействия коррупции, решении

иных вопросов, связанных с нарушением норм этики и деонтологии;

* + 1. Изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Учреждении

и подготовка предложении..,

по совершенствованию правовых,

экономических и

организационных механизмов функционирования Учреждения (его целях устранения почвы для коррупции;

подразделений) в

* + - * Прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных
* сведений об участии должностных лиц, врачей, среднего и младшего медицинского персонала, технических и других сотрудников Учреждения в коррупционной

деятельности;

* + Организация проведения мероприятий (лекции, тестирование, <<круглые столы>>, собеседования

предупреждению коррупции;

семинары, анкетирование,

и др.), способствующих

* + Сбор, анализ и подготовка информации для руководства Учреждения о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;
	+ Проверка соблюдения порядка участия представителей

организации**V'** ,

занимающихся реализациеи**V'** лекарственных препаратов и медицинских изделии**V'** ,

организации'-'

оптовои'-'

торговл.

и лекарственными средствами, аптечных организации""

(их представителей, иных физических и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность от имени этих организаций) (далее - компания, представитель компании) в собраниях медицинских работников и иных мероприятиях, связанных с повышением их профессионального уровня или предоставлением информации, предусмотренной частью 3 статьи 64 Федерального закона от 12 апреля 2010 г. 61- ФЗ <<06 обращении лекарственных средств>> и частью 3 статьи 96 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ <<06 основах охраны здоровья граждан в

3

Российской Федерации>>;

* + 1. Рассмотрение вопросов, здоровья;

•

связанных с реализациеи'--"

прав граждан на охрану

* + 1. Формирование предложений о повышении качества и доступности медицинской помощи, эффективности и безопасности оказываемых услуг;
		2. Участие общественности в обеспечении защиты прав получателей услуг при

оказании им медицинском'-' помощи;

* + 1. Принятие мер по досудебному урегулированию конфликтных ситуаций в Учреждении;
		2. Рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

# СОСТАВ КОМИССИИ

* 1. Персональный состав Комиссии определяется главным врачом Учреждения и формируется в основном из числа сотрудников Учреждения.
		+ В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.
		+ Заместитель председателя и секретарь Комиссии назначаются председателем из состава Комиссии. Заместитель председателя проводит заседания Комиссии и организует её работу при отсутствии Председателя. Секретарь комиссии занимается подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.
		+ Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые

комиссиеи'--" решения.

* В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса может участвовать непосредственный руководитель сотрудника Учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований *к* служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
* • Комиссия осуществляют свою деятельность на общественных началах.

# ПОЛНОМОЧИЯЧЛЕНОВКОМИССИИ

* 1. Комиссия, ее члены имеют право:

принимать в пределах своеи'-' компетенции решения, касающиеся организации,

координации и совершенствования деятельности Учреждения по предупреждению коррупции, а также осуществлять контроль исполнения этих решении....,.;

* + - заслушивать на своих заседаниях субъектов антикоррупционной политики Учреждения, в том числе руководителей структурных подразделений;
		- создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;
		- организовывать и участвовать в административно-контрольных мероприятиях

(административный обход, служебное расследование и др.) для соблюдения объективности и прозрачности лечебного процесса в Учреждении;

* + - при необходимости привлекать для участия в работе Комиссии сотрудников Учреждения, представителей органов государственной власти, правоохранительных органов, а также по согласованию и без нарушения правовых

4

•

### актов, представителей общественных объединений и организаций;

* участвовать в мероприятиях Учреждения, проводимых по вопросам, непосредственно касающимся деятельности Комиссии;
* в инициативном порядке готовить и направлять в Комиссию аналитические

записки, доклады и другие информационно-аналитические материалы;

* вносить через председателя Комиссии предложения в план работы Комиссии и порядок проведения его заседании.
* Член Комиссии обязан:
* не вмешиваться в непосредственную деятельность Учреждения;
* принимать активное участие в заседаниях Комиссии и излагать свое мнение при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях;
* выполнять поручения, данные председателем Комиссии;
* знать и соблюдать предусмотренный настоящим Положением порядок работы Комиссии;
* лично участвовать в заседаниях Комиссии.
	1. **ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ**
	2. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.
		+ Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии которые

проводятся регулярно, не реже четырех раз в год. По решению Председателя Комиссии либо заместителя Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

* + - Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений

членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

* + - Материалы к засед анию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии

направляются секретарем членам Комиссии.

* + - При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала
* заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса.
	+ Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей

от общего числа членов Комиссии. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии, либо заместителя Председателя Комиссии , либо Секретаря Комиссии. Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

* + Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих

членов Комиссии. Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

* + Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии,

который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

5

•

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

..,.

* При необходимости решения Комиссии могут быть оформлены как проекты

приказа главного врача Учреждения.

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

5.12. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии, в том числе

является информация о факте коррупции со стороны субъекта коррупционных правонарушений полученная главным врачом от правоохранительных, судебных или иных государственных орган ов, от организации, должностных лиц или граждан.

..,.

* Информация, указанная в пункте 5.11 настоящего Положения, рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде (заявление граждан на имя главного врача в произвольной форме, либо письмо на фирменном бланке из правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц) и содержит следующие сведения:
* фамилию, имя, отчество субъекта коррупционных правонарушений и занимаемую

(замещаемую) им должность в Учреждении;

* описание факта коррупции;
* данные об источнике информации (в случае если такая информация стала известна заявителю от третьих лиц) либо выявлена в процессе оперативных мероприятий правоохранительных органов.
* Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей

основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

1. организует ознак омление сотрудника, в отношении которого комиссией

рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии с поступившей информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии иных лиц,

принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении), а также о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

* 1. При проведении внеочередных заседаний Комиссии члены Комиссии приглашают и

заслушивают заявителя информации (в случае явки) а также письменно предупреждают его об ответственности за заведомо ложный донос.

* 1. Заявитель письменно подтверждает изложенные факты и информацию перед

Комиссией.

* + - Заседание комиссии проводится в присутствии лица, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы такого лица о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки такого лица или его представителя на заседание комиссии при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки лица или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие лица.

6

•

* + - * На заседании комиссии заслушиваются пояснения сотрудника, в отношении которого проводится проверка (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых сотруднику претензии**V'** , а также дополнительные материалы.
			* Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании не вправе разглашать

сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии. Члены Комиссии письменно подписывают дополнительное соглашение о неразглашении информации составляющей врачебную или иную охраняемую законом тайну, которая не отображен а в документах Комиссии.

* + - * Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены

комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

* + - * В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присугствующих на заседании;

* 1. формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с

указанием фамилии, имени, отчества, должности сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к сотруднику претензии, материалы на которых они основываются;

г) содержание пояснений сотрудника, заявителя (если проверка проводится по заявлению) и других лиц по существу предъявляемых сотруднику претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлении**V'** ;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии,

дата поступления информации в Учреждение; ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

* + - Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен сотрудник.
		- Копии протокола заседания комиссии в 5-дневный срок со дня заседания

•

направляются главному врачу Учреждения полностью или в виде выписок из него

* + - * сотруднику по его письменному обращению, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам. .
		- Главный врач Учреждения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и

вправе учесть в пределах своеи**V'** компетенции содержащиеся в нем рекомендации

при принятии решения о применении к сотруднику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О

рассмотрении рекомендации'-'

комиссии и принятом решении главныи'-'

врач в

письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главного врача оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения .

* + - В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) сотрудника информация об этом представляется главному врачу для решения вопроса о применении к сотруднику мер ответственности, предусмотренных нормативны ми правовыми актами Российской Федерации.
		- По результатам проведения заседания Комиссия может принять решение о проведении служебной проверки (служебного расследования) в отношении

7

•

руководителя структурного подразделения Учреждения, в котором зафиксирован факт коррупции со стороны должностного лица.

* + - Решения Комиссии обязательны для исполнения всеми сотрудниками Учреждения

и подлежит исполнению в указанным срок.

* + - Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу сотрудника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
		- Решения Комиссии могут быть обжалованы в общем порядке в соответствии в требованиями Гражданского процессуального кодекса РФ, устанавливающего право гражданина и Учреждения на обращение с соответствующей жалобой непосредственно в суд или в вышестоящии в порядке подчиненности орган государственнои власти, к его должностному лицу.
		- В случае установления комиссией факта совершения сотрудником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости
			* немедленно.

5.31. Настоящее Положение подлежит пересмотру один раз в пять лет.

**Ответственный за антикор**

**ГБУЗ РК <<РДИКБ>>**

**-- нную деятельность**

**В.Б. Клаверов**

•