

УТВЕРЖДЕНО
Приказ филиала № 4
ГУЗ «ГЦГДКП»
от 07.01.2015 № 18

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции в филиале № 4
государственного учреждения здравоохранения «Гомельская центральная
городская детская клиническая поликлиника»

1. Настоящим Положением определяется порядок создания и деятельности в филиале № 4 государственного учреждения здравоохранения «Гомельская центральная городская детская клиническая поликлиника» (далее – филиал) комиссии по противодействию коррупции (далее – Комиссия).

2. Состав Комиссии формируется из числа руководителей структурных подразделений филиала, курирующих вопросы осуществления финансово-хозяйственной, экономической, производственной деятельности, бухгалтерского учета, распоряжения бюджетными денежными средствами, сохранности собственности и эффективного использования имущества, ведомственного контроля, кадровой и юридической работы.

3. Комиссия создается приказом по филиалу. Секретарь Комиссии избираются на заседании Комиссии из числа ее членов.

4. Положение о Комиссии (далее — Положение) разработано на основании постановления Совета Министров Республики Беларусь от 26.12.2011 № 1732 «Об утверждении Типового положения о комиссии по противодействию коррупции», приказа Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 19.06.2019 №766 «О некоторых вопросах деятельности комиссии по противодействию коррупции в системе Министерства здравоохранения Республики Беларусь».

5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 15.07.2015 № 305-3 «О борьбе с коррупцией», иными актами законодательства, в том числе настоящим Положением.

6. Основными задачами Комиссии являются:

6.1. аккумулярование информации о нарушениях законодательства о борьбе с коррупцией, совершенных работниками филиала;

6.2. обобщение и анализ поступающей, в т.ч. из государственных органов, осуществляющих борьбу с коррупцией, информации о нарушениях антикоррупционного законодательства работниками филиала;

6.3. своевременное определение коррупционных рисков и мер по их нейтрализации;

6.4. разработка и организация проведения мероприятий по противодействию коррупции в филиале, анализ эффективности принимаемых мер;

6.5. координация деятельности филиала по реализации мер по противодействию коррупции;

6.6. взаимодействие с государственными органами, осуществляющими борьбу с коррупцией, общественными объединениями и иными организациями по вопросам противодействия коррупции;

6.7. рассмотрение вопросов предотвращения и урегулирования конфликта интересов, а также внесение соответствующих предложений главному врачу ГУЗ «ГЦГДКП»;

6.8. рассмотрение мер, принятых для устранения последствий коррупционных правонарушений и правонарушений, создающих условия для коррупции.

7. Комиссия в целях решения возложенных на нее задач осуществляет следующие основные функции:

7.1. ведет учет поступающей из правоохранительных и контролирующих органов, иных государственных органов и организаций и содержащихся в обращениях граждан и юридических лиц информации о нарушениях антикоррупционного законодательства работниками филиала и анализирует такую информацию;

7.2. участвует в пределах своей компетенции в выполнении поручений вышестоящих государственных органов по предотвращению правонарушений, создающих условия коррупции и коррупционных правонарушений;

7.3. взаимодействует с государственными органами, осуществляющими борьбу с коррупцией, общественными объединениями и иными организациями по вопросам противодействия коррупции;

7.4. разрабатывает и представляет заведующему филиалом предложения по предотвращению либо урегулированию ситуаций, в которых личные интересы работника филиала, его супруги (супруга), близких родственников или свойственников влияют либо могут повлиять на надлежащее исполнение этим работником своих служебных (трудовых) обязанностей;

7.5. разрабатывает на своих заседаниях и вносит на рассмотрение заведующего филиалом предложения по вопросам борьбы с коррупцией;

7.6. информирует заведующего филиалом о поступивших в Комиссию сведениях о правонарушениях, создающих условия для коррупции и коррупционных правонарушений;

7.7. рассматривает предложения членов Комиссии о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции;

7.8. вырабатывает предложения о мерах реагирования на информацию, содержащуюся в обращениях граждан и юридических лиц, по вопросам проявлений коррупции;

7.9. вносит на рассмотрение председателю Комиссии предложения о поощрении работников, оказывающих содействие в предотвращении проявлений коррупции и их выявлении, выявлении правонарушений,

создающих условия для коррупции и коррупционных правонарушений;

7.10. осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

8. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планами работы на календарный год, утверждаемыми на заседаниях.

9. Не могут являться одновременно членами Комиссии лица, состоящие в браке или находящиеся в отношениях близкого родства или свойства.

10. Председатель Комиссии:

10.1. несет персональную ответственность за деятельность Комиссии;

10.2. организует работу Комиссии;

10.3. определяет место и время проведения заседаний Комиссии;

10.4. формирует повестку для заседаний Комиссии и порядок рассмотрения вопросов на ее заседаниях;

10.5. дает поручения членам Комиссии по вопросам ее деятельности, осуществляет контроль за их выполнением;

10.6. незамедлительно принимает меры по предотвращению конфликта интересов или его урегулированию при получении информации о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения в связи с исполнением обязанностей члена комиссии.

11. В случае отсутствия необходимого количества членов Комиссии на ее заседании председатель Комиссии назначает дату нового заседания, но не позднее чем через месяц со дня несостоявшегося заседания.

12. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии

13. Член Комиссии вправе:

13.1. вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

13.2. выступать на заседаниях Комиссии и инициировать проведение голосования по внесенным предложениям;

13.3. задавать участникам заседания Комиссии вопросы в соответствии с повесткой дня и получать на них ответы по существу;

13.4. знакомиться с протоколами заседаний Комиссии и иными материалами, касающимися ее деятельности;

13.5. в случае несогласия с решением Комиссии изложить письменно особое мнение по рассматриваемому вопросу, подлежащее обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

13.6. осуществлять иные полномочия в целях выполнения возложенных на Комиссию задач и функций.

14. Член Комиссии обязан:

14.1. добросовестно и надлежащим образом исполнять возложенные на него обязанности;

14.2. принимать участие в подготовке заседаний Комиссии, в том числе формировании повестки для заседания Комиссии;

14.3. участвовать в заседаниях Комиссии, а в случае невозможности

участия в них сообщать об этом председателю Комиссии;

14.4. незамедлительно в письменной форме уведомить председателя Комиссии о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения в связи с исполнением обязанностей члена Комиссии;

14.5. по решению Комиссии (поручению ее председателя) принимать участие в проводимых в системе Министерства здравоохранения Республики Беларусь мероприятиях по выявлению фактов совершения правонарушений, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушений, а также неисполнения законодательства о борьбе с коррупцией;

14.6. не совершать действий, дискредитирующих Комиссию; выполнять решения Комиссии (поручения ее председателя).

Член Комиссии несет ответственность (равно как и привлекаемые к участию в ее работе специалисты) за неисполнение и или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

15. Секретарь Комиссии:

15.1. обеспечивает подготовку заседаний Комиссии;

15.2. обобщает материалы, поступившие для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

15.3. ведет документацию Комиссии;

15.4. извещает членов Комиссии и приглашенных лиц о месте, времени проведения и повестке дня заседания Комиссии;

15.5. осуществляет учет и хранение протоколов заседаний Комиссии и материалов к ним;

15.6. обеспечивает ознакомление членов Комиссии с протоколами заседаний Комиссии.

16. Воспрепятствование членам Комиссии в выполнении ими своих полномочий не допускается и влечет применение мер ответственности в соответствии с законодательными актами.

17. Граждане и юридические лица вправе направить в филиал предложения о мерах по противодействию коррупции, относящиеся к компетенции Комиссии.

Предложения граждан и юридических лиц о мерах по противодействию коррупции, относящиеся к компетенции Комиссии, рассматриваются на заседании Комиссии и приобщаются к материалам данного заседания.

К предложениям граждан и юридических лиц о мерах по противодействию коррупции и порядку их рассмотрения применяются требования, предусмотренные законодательством об обращениях граждан и юридических лиц.

18. В случае несогласия с результатами рассмотрения предложения о мерах по противодействию коррупции граждан, юридическое лицо вправе направить соответствующее предложение о мерах по противодействию коррупции в вышестоящий орган.

19. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не

реже одного раза в квартал. Решение о созыве Комиссии принимается председателем Комиссии или по предложению не менее одной трети ее членов.

20. В ходе заседания рассматриваются вопросы, связанные:

20.1. с установленными нарушениями работников учреждения антикоррупционного законодательства;

20.2. с правомерностью использования имущества;

20.3. другие вопросы, входящие в компетенцию.

21. Комиссия правомочна принимать решения при условии присутствия на заседании более половины ее членов. Решение Комиссии, принятое по вопросам повестки дня ее заседания, является обязательным для выполнения работниками филиала. Невыполнение (не надлежащее выполнение) решения Комиссии влечет ответственность в соответствии с законодательными актами.

22. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении проектов решений. Решения принимаются простым большинством голосов от общего количества членов Комиссии, присутствующих на ее заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии. Решения Комиссии оформляются протоколом.

23. В протоколе указываются:

23.1. место и время проведения заседания Комиссии;

23.2. наименование и состав Комиссии;

23.3. сведения об участниках заседания Комиссии, не являющихся ее членами;

23.4. повестка дня заседания Комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;

23.5. принятые Комиссией решения;

23.6. сведения о приобщенных к протоколу заседания Комиссии материалах.

24. Протокол заседания Комиссии готовится в 10-дневный срок со дня его проведения, подписывается председателем и секретарем Комиссии, после чего в 5-дневный срок доводится секретарем Комиссии до ее членов и иных заинтересованных лиц.