

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ТОМСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЖНО-ВЕНЕРОЛОГИЧЕСКИЙ ДИСПАНСЕР

ПРИКАЗ

14.01.2026

№ 50

Об утверждении Положения о Комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию
конфликта интересов в ОГБУЗ «ТОКВД»

На основании статьи 75 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», и в целях реализации мер по предупреждению и противодействию коррупции в учреждении

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов в ОГБУЗ «ТОКВД» согласно приложению к настоящему приказу. Членам комиссии руководствоваться Положением о Комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов в ОГБУЗ «ТОКВД», утвержденным настоящим приказом, в процессе осуществления своей деятельности.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на юрисконсульта Шилова С.В.

Главный врач

Л.Б. Чуркина

С приказом ознакомлены:

Зубарева Л.М.

Ковалёв С.А.

Кривошеина В.Г.

Урбан Н.О.

Шилов С.В.

Чуркина Л.Б.

Положение о Комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов в ОГБУЗ
«ТОКВД»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) между работниками ОГБУЗ «ТОКВД» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

1.3. Комиссия является совещательным органом при Учреждении и создана в целях борьбы с коррупцией и предварительного рассмотрения вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов или возможностью его возникновения.

Понятия и определения, используемые в настоящем Положении:

«коррупция»:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а», от имени или в интересах юридического лица;

«борьба с коррупцией»: деятельность Комиссии в пределах предоставленных полномочий по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию коррупционных правонарушений;

«конфликт интересов» - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);

под «личной заинтересованностью» понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) вышеуказанным лицом, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми указанное лицо и (или) лица, состоящие с ним

в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

«конфликт интересов в медицинской сфере» - ситуация, при которой у медицинского работника или фармацевтического работника при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей, а также иных обязанностей, вследствие противоречия между личной заинтересованностью указанных лиц и интересами пациентов;

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами в сфере противодействия коррупции Российской Федерации и Томской области, а также настоящим Положением.

1.5. Решения Комиссии для руководителя учреждения носят рекомендательный характер.

1.6. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах и безвозмездной основе.

1.7. Комиссия осуществляет свою работу на основе взаимной заинтересованности представителей Учреждения и общественности.

1.8. Задачи Комиссии могут дополняться с учетом результатов ее работы.

1.9. 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 организаций, учебных заведений, профсоюзных, общественных организаций, представителей органов государственной власти и местного самоуправления;
- запрашивать пояснения работника и дополнительные документы;
- по результатам проведения заседаний принимать решения, осуществлять контроль их исполнения.

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

2. ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

2.1. Основными задачами работы и направлениями деятельности Комиссии Учреждения являются:

-обеспечение соблюдения работниками Учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, локальными нормативными актами Учреждения;

- осуществление в Учреждении мер по предупреждению и борьбе с коррупцией.

2.2. Для достижения указанных задач, определяются следующие направления деятельности Комиссии:

2.2.1. Развитие принципов открытости, законности и профессионализма в сфере здравоохранения и социальной сфере;

2.2.2. Разработка программных мероприятий по антикоррупционной политике Учреждения и осуществление контроля за их реализацией;

2.2.3. Предупреждение коррупционных проявлений, формирование антикоррупционного общественного сознания, обеспечение прозрачности деятельности Учреждения, формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;

2.2.4. Организация взаимодействия с органами исполнительной власти, государственными органами области;

2.2.5. Участие в реализации мероприятий в сфере противодействия коррупции, решении иных вопросов, связанных с нарушением норм этики и деонтологии;

2.2.6. Изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Учреждении, и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Учреждения (его подразделений) в целях устранения почвы для коррупции;

2.2.7. 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, а также проверка информации по неприятию мер работником учреждения по урегулированию конфликта интересов.

2.2.8. Организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, «круглые столы», собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;

2.2.9. Сбор, анализ и подготовка информации для руководства Учреждения о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;

2.2.10. Проверка соблюдения порядка участия представителей организаций, занимающихся разработкой, производством и (или) реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, организаций, обладающих правами на использование торгового наименования лекарственного препарата, организаций оптовой торговли лекарственными средствами, аптечных организаций (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 «Об обращении лекарственных средств» и частью 3 статьи 96 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

2.2.11. Рассмотрение вопросов, связанных с реализацией прав граждан на охрану здоровья;

2.2.12. Формирование предложений о повышении качества и доступности медицинской помощи, эффективности и безопасности оказываемых услуг;

2.2.13. Участие общественности в обеспечении защиты прав получателей услуг при оказании им медицинской помощи;

2.2.14. Принятие мер по досудебному урегулированию конфликтных ситуаций в Учреждении;

2.2.15. Рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3. СОСТАВ КОМИССИИ

3.1. Персональный состав Комиссии устанавливается главным врачом Учреждения и формируется в основном из числа сотрудников Учреждения. В состав Комиссии могут входить представители иных медицинских организаций, общественных организаций, профессиональных ассоциаций врачей и среднего медицинского персонала, религиозных организаций, учебных заведений.

3.2. Председатель Комиссии, заместитель председателя и секретарь Комиссии, назначаются главным врачом Учреждения.

3.3. Основной состав Комиссии утверждается главным врачом. В Комиссию входят:

- Заместитель главного врача по медицинской части;
- Заместитель главного врача по экономическим вопросам;
- Заместитель главного врача по клинико-экспертной работе;
- Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам;
- Заведующий консультативно-диагностическим отделением;
- Заведующий стационарным отделением;
- Начальник отдела кадров;
- Юрисконсульт.

3.4. 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.

3.5. Председатель Комиссии и ее члены осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4. ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

4.1. Комиссия, ее члены имеют право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности Учреждения по предупреждению коррупции, а также осуществлять контроль исполнения этих решений;

- 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 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 заседаний.

4.2. 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.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом мероприятий.

5.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся регулярно, не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания проводятся при необходимости, а также при поступлении обращения или информации, указанной в пункте 2.1.7 настоящего Положения. По решению Председателя Комиссии либо заместителя Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

Основания для проведения внеочередного заседания комиссии:

поступившее ответственному должностному лицу учреждения, или лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении:

1) обращение гражданина, замещавшего в государственном органе должность государственной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы;

2) заявление должностного лица учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации такое лицо обязано представлять соответствующие сведения;

3) представление руководителя учреждения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в учреждении мер по предупреждению коррупции;

г) представление руководителем учреждения материалов проверки, свидетельствующих о представлении должностным лицом недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», в случае если представление таких сведений обязательно в соответствии с действующим законодательством;

е) уведомление работника о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований об урегулировании конфликта интересов.

5.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

5.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются

секретарем членам Комиссии.

5.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 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.

5.6. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не решит иное) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и обязательно для исполнения всеми участниками Учреждения и подлежит исполнению в указанный срок.

Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник (должностное лицо) учреждения.

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

В протоколе заседания комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника (должностного лица) учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос;

в) предъявляемые к работнику (должностному лицу) учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника (должностного лица) учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

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.

Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю (главному врачу) учреждения, полностью или в виде выписок из него – работнику (должностному лицу), а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

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

5.9. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных правовых актов учреждения, приказов или поручений руководителя (главного врача) учреждения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главному врачу учреждения.

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

5.11. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны субъекта коррупционных правонарушений, полученная главным врачом от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

5.12. 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.

5.12.1. В течение 3 (трех) рабочих дней после поступления письменного заявления должна быть назначена дата заседания Комиссии. Само заседание должно состояться в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления письменного заявления.

5.13. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки (служебного расследования) в отношении руководителя структурного подразделения Учреждения, в котором зафиксирован факт коррупции со стороны должностного лица.

5.14. При проведении внеочередных заседаний Комиссии члены Комиссии приглашают и заслушивают (в случае явки) заявителя информации согласно пункту 5.12. Положения, а также письменно предупреждают его об уголовной ответственности за заведомо ложный донос.

5.15. Заявитель письменно подтверждает изложенные факты и информацию перед Комиссией.

5.16. Члены Комиссии письменно подписывают дополнительное соглашение о неразглашении информации, составляющей врачебную или иную охраняемую законом тайну, которая не отображена в документах Комиссии.

5.17. Документы, поступившие в Комиссию, протоколы решений (и заседаний) входят в общую систему делопроизводства Учреждения.

5.18. Решения Комиссии могут быть обжалованы в общем порядке в соответствии со статьей 254 Гражданского процессуального кодекса РФ, устанавливающей право гражданина и Учреждения на обращение с соответствующей жалобой непосредственно в суд или в вышестоящий в порядке подчиненности орган государственной власти, к должностному лицу, государственному служащему.

5.19. Руководитель (главный врач) учреждения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику (должностному лицу) мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель учреждения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя учреждения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

5.20. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника (должностного лица) информация об этом представляется руководителю (главному врачу) учреждения для решения вопроса о применении к такому лицу мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.21. В случае установления комиссией факта совершения работником (должностным лицом) учреждения 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.

5.22. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов или требований антикоррупционного законодательства.

5.23. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются ответственными должностными лицами учреждения.

5.24. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Главным врачом Учреждения и подлежит пересмотру один раз в пять лет или по мере необходимости, включая случаи изменения законодательства.