

Министерство здравоохранения Ростовской области
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«СТАНЦИЯ ПЕРЕЛИВАНИЯ КРОВИ»

П Р И К А З

г. Ростов-на-Дону

05.08.2024 г.

№ 136

**О противодействии коррупции
в ГБУ РО «СПК»**

Во исполнение требований Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции, урегулированию конфликта интересов и соблюдению требований к служебному поведению в государственном бюджетном учреждении Ростовской области «Станция переливания крови», согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции, урегулированию конфликта интересов и соблюдению требований к служебному поведению в государственном бюджетном учреждении Ростовской области «Станция переливания крови», согласно приложению № 2 к настоящему Приказу.
3. Приложение № 2 к Приказу от 29.12.2018 г. № 207 и Приказ от 10.10.2022 г. № 179 признать утратившими силу.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач



С.И. Палухин



Главный врач ГБУ РО «СПК»

С.И. Палухин
«05» 08. 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции, урегулированию конфликта интересов и соблюдению требований к служебному поведению в государственном бюджетном учреждении Ростовской области «Станция переливания крови»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области в сфере противодействия коррупции.

1.2. Настоящим Положением определяется порядок создания, деятельности, а также задачи и компетенция комиссии по противодействию коррупции, урегулированию конфликта интересов и соблюдению требований к служебному поведению в государственном бюджетном учреждении Ростовской области «Станция переливания крови» (далее – ГБУ РО «СПК», учреждение).

1.3. Комиссия по противодействию коррупции, урегулированию конфликта интересов и соблюдению требований к служебному поведению (далее - Комиссия) создается в целях:

- осуществления в ГБУ РО «СПК» деятельности по предотвращению, профилактике и борьбе с коррупцией среди сотрудников ГБУ РО «СПК»;
- надежного общественного контроля, открытости в деятельности ГБУ РО «СПК»;
- создания стабильных правовых, социально-экономических и морально нравственных основ предупреждения коррупции среди сотрудников ГБУ РО «СПК»;
- предотвращения и урегулирования конфликта интересов;
- рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением положений кодекса этики и служебного поведения сотрудников ГБУ РО «СПК».

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется указанными в п.1.1. настоящего Положения нормативно-правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

2.1. 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" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

2.2. Субъекты антикоррупционной политики:

а) в ГБУ РО «СПК» субъектами антикоррупционной политики являются:

- сотрудники ГБУ РО «СПК»;

- иные физические и юридические лица, заинтересованные в качественном получении (оказании) услуг в ГБУ РО «СПК»;

б) субъекты коррупционных правонарушений – физические лица, использующие свой статус, вопреки законным интересам ГБУ РО «СПК», для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

2.3. 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 (трудовых) обязанностей (осуществление полномочий).

2.4. Личная заинтересованность - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) сотрудником ГБУ РО «СПК», 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.

2.5. Коррупционное правонарушение – отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

2.6. Предупреждение коррупции – деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

2.7. Противодействие коррупции - деятельность ответственных сотрудников по предупреждению коррупции, принятию мер ответственности к лицам, создавшим коррупционные риски, направлению материалов и сведений в правоохранительные органы для принятия мер административной и уголовной ответственности по отношению к лицам, совершившим коррупционные преступления и ликвидации их последствий.

Противодействие коррупции в ГБУ РО «СПК» выражается в реализации субъектами антикоррупционной политики следующих мер:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

3. Порядок создания Комиссии, ее состав и структура

3.1. Комиссия является постоянно действующим органом ГБУ РО «СПК».

3.2. Комиссия формируется из сотрудников ГБУ РО «СПК» и председателя совета трудового коллектива ГБУ РО «СПК».

3.3. Комиссия формируется в количестве не менее 5 человек. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя ГБУ РО «СПК» и подлежит корректировке в связи с изменением персонального состава.

3.4. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;
- члены Комиссии;
- секретарь Комиссии.

4. Обязанности членов Комиссии

4.1. Председатель Комиссии:

- созывает заседания Комиссии и председательствует на них;
- определяет форму проведения и утверждает повестку дня заседаний Комиссии;

- определяет список лиц, приглашаемых для участия в заседании Комиссии;
- организует ведение протокола заседаний Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- подписывает и визирует запросы, письма и документы от имени Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- обеспечивает разработку плана работы Комиссии и представляет указанный план на утверждение руководителя Учреждения, контролирует исполнение планов работы и решений по вопросам деятельности Комиссии;
- обеспечивает в процессе деятельности Комиссии соблюдение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Ростовской области, Устава учреждения, иных внутренних документов учреждения и настоящего Положения;
- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим положением и иными внутренними документами Учреждения.

4.2. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;
- осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседаниям Комиссии;
- обеспечивает своевременное направление членам Комиссии, руководителю учреждения, и лицам, приглашаемым для участия в заседании Комиссии, уведомлений о проведении заседаний Комиссии, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня и опросных листов;
- осуществляет протоколирование заседаний, подготовку проектов решений Комиссии;
- осуществляет учет адресованной Комиссии и/или членам Комиссии корреспонденции, обеспечивает получение членами Комиссии необходимой информации;
- обеспечивает хранение протоколов заседаний Комиссии и иных документов и материалов, относящихся к деятельности Комиссии в соответствии с процедурами хранения документации, принятыми в учреждении;
- выполняет поручения председателя Комиссии в рамках его полномочий;
- осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

5. Права и обязанности

5.1. Члены Комиссии вправе:

- запрашивать и получать необходимую для осуществления своей деятельности информацию и документы от структурных подразделений учреждения;
- участвовать в контроле и проверках исполнения решений руководителя учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- вносить письменные предложения по формированию плана работы Комиссии;

- вносить вопросы в повестку дня заседаний Комиссии в порядке, установленном настоящим Положением;
- ставить вопрос о внеочередном заседании Комиссии;
- приглашать на заседания Комиссии сотрудников учреждения и иных лиц, необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня заседания;
- рекомендовать руководителю учреждения применение конкретных мер по улучшению системы антикоррупционного противодействия;
- при необходимости разрабатывать и представлять на утверждение руководителю учреждения проекты изменений и дополнений в настоящее положение и иные внутренние документы учреждения по вопросам антикоррупционного противодействия;
- получать от сторонних организаций (консультантов) профессиональные услуги, привлекать к участию в работе Комиссии экспертов с согласия руководителя учреждения;
- осуществлять иные функции, предусмотренные настоящим положением.

5.2. Основными обязанностями Комиссии являются:

- разработка внутренних документов, регламентирующих функционирование системы противодействия коррупции в учреждении, а также изменений и дополнений к ним;
- рассмотрение вопросов и выработка предложений по принятию решений в целях урегулирования конфликта интересов, а также ситуаций, связанных с нарушением внутренних документов, регламентирующих вопросы профилактики коррупции в учреждении;
- направление руководителю учреждения предложений по урегулированию конфликта интересов, а также ситуаций, связанных с нарушением внутренних документов, регламентирующих вопросы профилактики коррупции в учреждении для принятия решений;
- составление отчетов для представления руководителю учреждения о рассмотренных в отчетном периоде вопросах в рамках профилактики коррупции и принятых по ним решениях.

5.3. Члены Комиссии при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах учреждения, осуществлять свои права и исполнять обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, внутренними документами учреждения.

5.4. В период исполнения обязанностей членов Комиссии, а также после окончания срока полномочий в Комиссии лица, являющиеся (являвшиеся) членами Комиссии, обязаны соблюдать требования конфиденциальности в отношении полученных ими в связи с их деятельностью в Комиссии сведениями, не являющимися общедоступными, в том числе сведениями, составляющими коммерческую тайну.

5.5. Анонимные обращения, содержащие информацию, состав и содержание которых достаточны для проверки, рассматриваются по решению руководителя учреждения.

6 Порядок работы Комиссии

6.1. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии в соответствии с утвержденным планом работы Комиссии, а также при поступлении информации о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов учреждения и (или) законодательства о противодействии коррупции, не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня поступления указанной информации.

6.2. Внеплановые заседания Комиссии могут созываться председателем Комиссии по собственной инициативе, по требованию членов Комиссии, лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, руководителем Учреждения.

6.3. Требование о созыве внепланового заседания Комиссии направляется председателю Комиссии и должно содержать формулировку вопроса, обоснование необходимости рассмотрения вопроса на заседании, а также сопроводительные материалы и информацию.

6.4. На заседаниях Комиссии председательствует председатель Комиссии, а в случае его отсутствия — заместитель председателя Комиссии.

6.5. При принятии решений по вопросам повестки дня заседания Комиссии каждый член Комиссии обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комиссии иным лицам, в том числе другим членам Комиссии, не допускается.

6.6. Решение Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

6.7. При возникновении прямой или косвенной заинтересованности члена Комиссии, которая приводит или (и) может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В этом случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

6.8. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) сотрудника учреждения руководителем решается вопрос о применении к сотруднику в установленном в учреждении порядке мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.9. В случае установлении Комиссией факта совершения сотрудником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава

преступления, руководитель учреждения обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) сотрудником учреждения и подтверждающие такой факт документы в соответствующие государственные органы.

6.10. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

6.11. Заседание комиссии оформляется протоколом, который подписывает председательствующий и секретарь.

6.12. Информация, полученная Комиссией в ходе рассмотрения вопросов, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством.

6.13. Решение Комиссии вступает в силу после его утверждения руководителем ГБУ РО «СПК».

6.14. Руководитель ГБУ РО «СПК» определяет необходимость обнародования принятого решения и при необходимости объявляет решения Комиссии своими приказами.

