

УТВЕРЖДАЮ:
Главный врач ГУЗ ДСПБ №1
И. В. Пальшинцева
« 20 » г.



Приложение № 1
к Приказу №85/1
«22» мая 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ **о рабочей группе по противодействию коррупции** **в государственном учреждении здравоохранения** **«Детская специализированная психоневрологическая больница № 1»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию рабочей Группы по противодействию коррупции (далее — рабочая Группа) в ГУЗ ДСПБ №1

1.2. Рабочая Группа является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в подразделения ГУЗ ДСПБ №1 с учетом их специфики, снижению в них коррупционных рисков;
- созданию единой системы в ГУЗ ДСПБ №1 мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников и пациентов навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.3. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

1.3.1. Коррупция - под коррупцией понимается противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и/или имущественных интересов.

1.3.2. Противодействие коррупции - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

1.3.3. Коррупционное правонарушение - как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

1.3.4. Субъекты антикоррупционной политики - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане. В ГУЗ ДСПБ №1 субъектами антикоррупционной политики являются: • медицинский персонал; • административный персонал; • физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании медицинских услуг пациентам больницы.

1.3.5. Субъекты коррупционных правонарушений - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

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

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", действующими законодательными актами РФ, иными нормативно-правовыми документами в сфере борьбы с коррупцией, приказами главного врача и настоящим Положением.

5. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения главным врачом ГУЗ ДСПБ №1

2. Направления деятельности рабочей Группы

2.1. Основными направлениями деятельности рабочей Группы являются:

- 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;
- прием и проверка поступающих в рабочую Группу заявлений и обращений, иных сведений об участии должностных лиц, медицинских и административных сотрудников учреждения в коррупционной деятельности;
- организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;
- сбор, анализ и подготовка информации для руководства учреждения о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;
- подготовка предложений по совершенствованию мер обеспечения противодействия коррупции;
- рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности рабочей Группы.

3. Права и обязанности рабочей Группы.

Рабочая Группа в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

- 3.1. Осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в рабочую Группу;
- 3.2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от должностных лиц учреждения, медицинского и административного персонала, и в случае необходимости приглашает их на свои заседания;
- 3.3. Принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству учреждения;
- 3.4. Контролировать исполнение принимаемых главным врачом решений по вопросам противодействия коррупции;
- 3.5. Решать вопросы организации деятельности рабочей Группы;
- 3.6. Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в РФ;
- 3.7. Осуществлять иные в соответствии с направлениями деятельности рабочей Группы.

4. Организация деятельности рабочей Группы.

4.1. Решение о создании рабочей Группы, утверждение положения о рабочей Группе, ее количественном и персональном составе принимается главным врачом ГУЗ ДСПБ №1 и утверждается приказом.

4.2. В состав рабочей Группы входят: председатель рабочей Группы, заместитель председателя рабочей Группы, секретарь комиссии рабочей Группы, члены рабочей Группы.

4.3. Председателем рабочей Группы является заместитель главного врача по экономическим вопросам, а в его отсутствие заместитель председателя рабочей Группы. Заместитель председателя и секретарь рабочей Группы избираются на заседании Рабочей Группы. Рабочая Группа осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и единогласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

4.4. Председатель рабочей Группы:

- организует работу рабочей Группы;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в рабочую Группу;
- созывает заседания рабочей Группы;
- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания рабочей Группы;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседания рабочей Группы;
- ведет заседания рабочей Группы;
- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени рабочей Группы;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.5. Заместитель председателя рабочей Группы выполняет обязанности председателя рабочей Группы в случае его отсутствия.

4.6. Секретарь рабочей Группы:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от медицинского и административного персонала, а так же родителей пациентов находящихся на лечении в ГУЗ ДСПБ №1;

- готовит материалы для рассмотрения вопросов;

- направляет членам рабочей Группы материалы к очередному заседанию;

- ведет протоколы заседаний рабочей Группы;

- ведет документацию рабочей Группы;

- по поручению председателя рабочей Группы осуществляет деловую переписку с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами;

- готовит проект годового отчета рабочей Группы;

- осуществляет иную работу по поручению председателя рабочей Группы.

4.7. Член рабочей Группы:

- участвует в работе рабочей Группы;

- лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым рабочей Группой;

- вносит на рассмотрение рабочей Группе предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;

- выполняет поручения рабочей Группы и председателя рабочей Группы;

- выполняет возложенные на него рабочей Группой иные обязанности.

5.Порядок работы рабочей Группы.

5.1. Работа рабочей Группы осуществляется на плановой основе;

5.2. План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки;

5.3. План составляется на год и утверждается на заседании рабочей Группы;

5.4. Работой рабочей Группы руководит Председатель рабочей Группы;

5.5. Заседания рабочей Группы проводятся по мере необходимости, или как правило один раз в квартал. По решению Председателя рабочей Группы могут проводиться внеочередные заседания рабочей Группы. Предложения по повестке дня заседания рабочей Группы могут вноситься любым членом рабочей Группы. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей Группы утверждаются Председателем рабочей Группы.

5.6. Заседания рабочей Группы ведет Председатель рабочей Группы, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя рабочей Группы;

5.7. Присутствие на заседаниях рабочей Группы членов рабочей Группы обязательно. Делегирование членом рабочей Группы своих полномочий в рабочей Группы иным должностным лицам не допускаются. В случае невозможности присутствия члена рабочей Группы на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя рабочей Группы. Лицо исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом рабочей Группы, принимают участие в заседании рабочей Группы с правом совещательного голоса. Заседание рабочей Группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Рабочей группы могут привлекаться иные лица.

5.8. Решения рабочей Группы принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов рабочей Группы и вступают в силу после утверждения Председателем рабочей Группы. Решения рабочей группы на утверждение Председателю рабочей Группы представляет секретарь рабочей Группы.

5.9. Решения рабочей группы оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя рабочей Группы является решающим.

5.10. Члены рабочей Группы обладают равными правами при принятии решений. Члены рабочей Группы и лица участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известны в ходе рабочей Группы.

5.11. Каждый член рабочей Группы, не согласный с решением, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

5.12. Организацию заседания рабочей Группы и обеспечение подготовки проектов ее решений осуществляет секретарь рабочей Группы. В случае необходимости решения рабочей Группы могут быть приняты в форме приказа главного врача учреждения. Решения рабочей Группы доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

5.13. Основанием для проведения внеочередного заседания рабочей Группы является информация о факте коррупции в учреждение, полученная главным врачом учреждения от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

5.14. По результатам проведения внеочередного заседания, рабочая Группа предлагает принять решение о проведении служебной проверки сотрудника структурного подразделения, в котором зафиксирован факт коррупции.