



ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

**АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПАТОЛОГИИ»**

П Р И К А З

21 мая 2024 года

№ 245-пр

г. Ханты-Мансийск

О создании Комиссии по противодействию коррупции автономного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Центр профессиональной патологии»

Руководствуясь Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 21.11.2021 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Законом автономного округа от 25.09.2008 № 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановлением Правительства ХМАО – Югры от 27.06.2014 № 229-п «Об утверждении основных направлений антикоррупционной деятельности в государственных учреждениях и государственных унитарных предприятиях Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, а также хозяйственных обществ, товариществах, фондах, автономных некоммерческих организациях, единственным учредителем (участником) который является Ханты-Мансийский автономный округ – Югра», приказом Департамента здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 04.03.2014 № 111 «О персональной ответственности за состояние антикоррупционной работы в Департаменте здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также в медицинских организациях, в отношении которых Ханты-Мансийский автономный округ – Югра выступает единственным учредителем», методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утверждённых Министерством труда и социальной защиты от 08.11.2013, в целях

актуализации локальных нормативных правовых актов АУ «Югорский центр профессиональной патологии»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Комиссию по противодействию коррупции автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Центр профессиональной патологии» (далее – Комиссия).

2. Утвердить:

2.1. Положение о Комиссии (приложение 1);

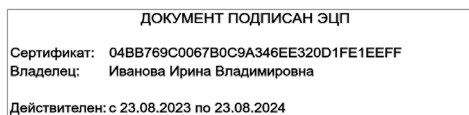
2.2. состав Комиссии (приложение 2);

2.3. форму протокола Комиссии (приложение 3).

3. Приказ от 18.05.2015 № 144-пр «Об утверждении Положения, Плана работы и состава комиссии по противодействию коррупции в автономном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр профессиональной патологии» (в ред. от 23.01.2023 № 32-пр, от 03.03.2021 № 100/1-пр, 06.03.2019 № 91-пр, от 13.09.2018 № 315-пр, от 15.03.2018 № 91-пр) считать утратившим силу.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заместитель руководителя по
организационно-методической работе



И.В. Иванова

Положение

о Комиссии по противодействию коррупции автономного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Центр профессиональной
патологии» (далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее - Комиссия) автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Центр профессиональной патологии» (далее - Учреждение) образуется в целях осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на организацию работы по противодействию коррупции в Учреждении:

- по соблюдению требований к антикоррупционному поведению работников;
- урегулированию конфликта интересов;
- по проверке факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, настоящим Положением.

1.3. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии.

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

Коррупция - 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, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов

государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

- 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.

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

Субъекты антикоррупционной политики - органы государственной власти, местного самоуправления, учреждения, организация и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

Субъекты коррупционных правонарушений - физические лица, использующие свой статус для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

Предупреждение коррупции - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий возникновения, распространения коррупционных правонарушений.

Конфликт – столкновение сторон, мнений, противоположно направленных интересов.

Интерес – активная направленность деятельности человека на различные объекты, освоение которых оценивается им как получение блага.

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).

Конфликт интересов - ситуация, при которой у медицинского работника или фармацевтического работника при осуществлении ими профессиональной деятельности либо у члена медицинской профессиональной некоммерческой организации, участвующего в разработке

клинических рекомендаций, или члена научно-практического совета возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя компании материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей, а также иных обязанностей, в том числе связанных с разработкой и рассмотрением клинических рекомендаций, вследствие противоречия между личной заинтересованностью указанных лиц и интересами пациентов.

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) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, 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 лицо, замещающее должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2. Основные задачи, функции, права и обязанности Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- 1) содействие работникам Учреждения в обеспечении требований к антикоррупционному поведению;
- 2) содействие работникам в целях недопущения обстоятельств к совершению коррупционных правонарушений;
- 3) содействие работникам Учреждения в урегулировании конфликта интересов;

2.2. Комиссия в соответствии с возложенными на неё задачами выполняет следующие функции:

- 1) рассматривает Декларации о конфликте интересов и принимает решение о конкретном способе (формах) разрешения (урегулирования) конфликта интересов (возможности возникновения конфликта интересов);
- 2) рассматривает уведомления работников о случаях склонения их к

совершению коррупционных правонарушений и принимает решение (рекомендации работодателю) по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения, а также уведомления от работников, которым стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

3) рассматривает иные обращения / сообщения работников, связанные с противодействием коррупции;

4) рассматривает в пределах своей компетенции (вырабатывает соответствующие решения и рекомендации работодателю), поступившие в Учреждение:

- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Учреждении, поступивших в установленном порядке, а также по «Телефону доверия»;

- акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции.

2.3. Комиссия в целях реализации своих функций обладает следующими правами рассматривать вопросы и принимать решения по вопросам:

- о коррупционном поведении работников Учреждения;
- рассматривать декларации о конфликте интересов работников в Учреждении;
- рассматривать уведомления о склонении работника Учреждения к совершению коррупционного правонарушения.

2.4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, кроме коррупционных, не дает ответов на анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины, в случае, если отсутствует коррупционная составляющая.

3. Порядок образования Комиссии

3.1. Комиссия формируется в составе:

- заместитель руководителя по организационно-методической работе Учреждения – председатель Комиссии;
- начальник отдела кадров – заместитель председателя Комиссии;

- профильные заместители руководителя, начальники отделов, заведующие структурными подразделениями – члены Комиссии;
- юрисконсульт, ответственное должностное лицо Учреждения за работу по профилактике и противодействию коррупции – секретарь Комиссии.

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- определяет форму, место, время и дату проведения заседания Комиссии;
- утверждает повестку дня заседания Комиссии;
- ведет заседание Комиссии;
- формулирует вопросы для принятия решений и внесения в протокол заседания Комиссии, вносит их на голосование;
- приглашает на заседание Комиссии заинтересованных лиц;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- подписывает и визирует запросы, письма и документы от имени Комиссии.

В случае отсутствия на заседании Комиссии председателя его обязанности выполняет заместитель - начальник отдела кадров Учреждения.

Члены Комиссии обязаны:

- 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;
- добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривалась Комиссией.

При невозможности участия в заседании Комиссии члены информируют об этом секретаря Комиссии не позднее чем за 1 рабочий день до даты проведения ее заседания.

Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Секретарь Комиссии:

- ведет делопроизводство Комиссии;

-уведомляет членов Комиссии о времени и месте проведения заседания Комиссии, вопросах включенных в повестку дня заседания Комиссии, в том числе о переносе заседания Комиссии при отсутствии кворума, необходимого для принятия ее решений;

- обеспечивает членов Комиссии материалами и документами, не позднее чем за 3 рабочих дня до даты его проведения, готовит их для рассмотрения на заседании Комиссии;

- формирует повестку заседания Комиссии, проекты соответствующих решений Комиссии, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседаниям Комиссии, ведет протоколы заседаний Комиссии;

- оформляет протоколы заседания Комиссии;

- осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии;

- организует выполнение поручений председателя Комиссии, относящихся к рассматриваемым на заседаниях Комиссии вопросам.

- обеспечивает ознакомление работника Учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к антикоррупционному поведению, по проверке факта обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений и требований об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки.

В случае отсутствия на заседании Комиссии секретаря его обязанности выполняет работник Учреждения, назначенный приказом главного врача Учреждения на время отсутствия основного работника, выполняющего вышеуказанную функцию.

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 участия в рассмотрении указанного вопроса.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Основанием для организации заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация:

а) о совершении сотрудником Учреждения нарушения требований к

антикоррупционному поведению;

б) о возникновении у сотрудников Учреждения личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) о склонении работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

4.2. Информация, указанная в пункте 4.1. настоящего Положения, должна быть представлена в Учреждение и на заседание Комиссии в письменном виде: обращение, сообщения, декларация о конфликте интересов работников Учреждения (форма утверждена Положением о конфликте интересов работников Учреждения), уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (форма утверждена Положением об информировании работниками главного врача о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в Учреждении).

4.3. К информации, представленной в письменном виде (п.4.2.) прилагаются копии документов, подтверждающих обстоятельства, доводы и факты.

4.4. Председатель Комиссии после принятия главным врачом решения о созыве Комиссии и получения информации (п.4.2.):

- назначает дату заседания Комиссии, которая не может быть позже 15 рабочих дней с даты получения информации,

- определяет сроки проведения проверки этой информации и материалов (п.4.3.), которые не превышают 5 дней со дня принятия решения о ее проведении.

- направляет запросы руководителям структурных подразделений Учреждения для получения дополнительных сведений, необходимых для работы Комиссии,

- инициирует направление запросов в органы и организации (в случае необходимости).

4.5. Работник, в отношении которого рассматривается вопрос о нарушении требований к антикоррупционному поведению, склонения к коррупционному правонарушению и о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, на заседаниях Комиссии не присутствует за исключением случая, когда для принятия объективного решения необходимы дополнительные сведения.

В случае необходимости работник Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос, вызывается для дачи пояснений, представляет

необходимые документы, отвечает на вопросы. Перед началом обсуждения председатель Комиссии просит работника покинуть зал заседания.

В случае если данный работник не может участвовать в заседании по уважительной причине, заседание Комиссии переносится.

Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие вызванного на заседание работника Учреждения, в случае:

- если работник Учреждения не изъявил желания лично присутствовать на заседании Комиссии;
- если работник Учреждения, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии и не сообщил причину своей неявки, либо эта причина не является уважительной и комиссия обладает достаточной информацией для принятия объективного решения.

4.6. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание непосредственного руководителя сотрудника Учреждения, иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

4.7. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости очно, в том числе в режиме видео-конференц-связи.

4.8. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа её членов.

4.9. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих на ее заседании лиц, входящих в состав Комиссии. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

4.10. Комиссия по результатам рассмотрения информации (п.4.2.) и документов (4.3.) принимает одно из следующих решений:

По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «а» пункта 4.1. настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения сотрудником Учреждения антикоррупционного поведения;
- установить, что сотрудник нарушил требования к антикоррупционному поведению.

По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «б» пункта 4.1. настоящего Положения, Комиссия может принять одно из

следующих решений:

- При исполнении работником Учреждения трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

- При исполнении работником Учреждения трудовых обязанностей установлена личная заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения:

 - временно ограничивается в доступе к информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

 - отстраняется (на основании личного заявления) от участия в обсуждении и процессе принятия решения по вопросам, которые находятся и могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

 - на основании рекомендации Комиссии руководством Учреждения пересматриваются и изменяются функциональные обязанности работника либо осуществляется перевод на должность, функционально не связанную с конфликтом интересов;

 - отказывается от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

 - увольняется из Учреждения по собственной инициативе при невозможности его дальнейшей работы в Учреждении без нежелательных последствий для Учреждения.

- Признать, что работник Учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов, рекомендовать руководителю Учреждения в установленном порядке применить к работнику меру ответственности, предусмотренную законодательством Российской Федерации:

- По результатам рассмотрения вопроса о нарушении требований к антикоррупционному поведению или о наличии личной заинтересованности в отношении работника руководство Учреждения может принять решение о применении дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка по ст. 192 ТК РФ - неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание, в соответствии с ч. 4 ст. 193 ТК РФ за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей,

установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «в» пункта 4.1. настоящего Положения, Комиссия может принять следующее решение:

- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

В случае если факт обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проводимой проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а так же заключение передается главному врачу для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение 2-х рабочих дней после завершения проверки.

В случае подтверждения наличие факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления) комиссией выносятся рекомендации главному врачу по применению конкретных мер в целях недопущения аналогичного коррупционного правонарушения. Главным врачом принимается решение о передаче информации в правоохранительные органы.

5. Порядок оформления решений комиссии

5.1. Решения Комиссии оформляются протоколами (форма протокола утверждена п.п. 2.3. п.2 настоящего приказа), который готовит секретарь Комиссии не позднее 3 рабочих дней после проведения заседания и направляет на согласование членам Комиссии.

5.2. В решении Комиссии указываются:

фамилия, имя, отчество, должность сотрудника Учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к антикоррупционному поведению, о склонении к совершению коррупционного правонарушения и о наличии личной заинтересованности,

которая приводит или может привести к конфликту интересов;

источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

существо решения и его обоснование;

результаты голосования.

5.3. Члены Комиссии рассматривают и согласовывают протокол в течение 2 рабочих дней с даты его поступления с использованием системы электронного документооборота. При отсутствии согласования и (или) предложений по истечении указанного срока, протокол считается согласованным в предлагаемой редакции.

5.4. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5.5. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии, секретарём Комиссии, которые несут ответственность за правильность его составления.

5.6. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются руководителю Учреждения, сотруднику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

5.7. Решение Комиссии может быть обжаловано сотрудником в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.8. Информирование о работе Комиссии осуществляется с учетом требований федерального законодательства о государственной тайне, Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.9. Решение Комиссии, принятое в отношении работника Учреждения хранится в личном деле работника.

**Состав комиссии по противодействию коррупции
автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

Председатель	Иванова И.В.	заместитель руководителя по организационно-методической работе
Заместитель председателя	Бондач С.А.	начальник отдела кадров
Члены	Кабаргина Н.В.	заместитель руководителя по медицинской части
	Рупчева Н.В.	руководитель правового управления
	Симонова Л.В.	начальник юридического отдела правового управления
	Серазетдинова М.Л.	заместитель руководителя по экономическим вопросам
	Перов Н.А.	заместитель руководителя по хозяйственным вопросам
	Анищенко В.В.	главный бухгалтер
	Бондарева Н.А.	начальник отдела закупок
	Бондач С.А.	начальник отдела кадров
	Цемерова О.Е.	начальник отдела по работе с клиентами, председатель профсоюзного комитета
	Гилев Д.А.	главный медицинский брат
	Аубакиров С.М.	заведующий консультативно-диагностической передвижной поликлиникой – врач-профпатолог
	Алеева О.Н.	заведующий консультативно-диагностической поликлиникой - врач-профпатолог
	Котова Н.В.	заведующая консультативно-диагностической поликлиникой г. Сургут – врач-профпатолог
Секретарь	Примак Л.Н.	юрисконсульт, ответственный за профилактику и противодействие коррупции
Приглашенные		

Протокол
заседания комиссии по противодействию коррупции
автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

№ _____

«___» _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель:

(ФИО)

(должность)

Члены:

(ФИО)

(должность)

Секретарь

(ФИО)

(должность)

Приглашенные лица:

Повестка дня:

Слушали:

Решили:

Председатель _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь _____
(подпись)

(расшифровка подписи)