

Состав комиссии
по противодействию коррупции,
соблюдению требований к поведению работников
и урегулированию конфликта интересов
ГБУЗ РЦПБ со СПИДом и ИЗ

Председатель:	Галиева Зульфия Явитовна	-заместитель главного врача по медицинской части
Заместитель председателя:	Габитова Гюзель Римовна	-начальник отдела организации иммунопрофилактики населения
Члены комиссии:	Замула Ольга Леонидовна	-главный бухгалтер
	Черных Елена Александровна	-начальник отдела кадров
	Ефимова Татьяна Викторовна	-начальник планово- экономического отдела
Секретарь:	Гареев Мират Ирекович	-начальник юридического отдела

Антикоррупционная политика ГБУЗ РЦПБ со СПИДом и ИЗ

1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики

1.1. Антикоррупционная политика разработана в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 года.

1.2. Настоящая Антикоррупционная политика является внутренним документом ГБУЗ РЦПБ со СПИДом и ИЗ (далее - Организация), направленным на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Организации.

1.3. Основными целями внедрения в Организации Антикоррупционной политики являются:

- минимизация риска вовлечения Организации, ее руководства и работников в коррупционную деятельность;
- формирование у работников Организации независимо от занимаемой должности, контрагентов и иных лиц единообразного понимания политики Организации о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- обобщение и разъяснение основных требований законодательства РФ в области противодействия коррупции, применяемых в Организации.

1.4. Для достижения поставленных целей устанавливаются следующие задачи внедрения Антикоррупционной политики в Организации:

- закрепление основных принципов антикоррупционной деятельности Организации;
- определение области применения Политики и круга лиц, попадающих под ее действие;
- определение должностных лиц Организации, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики;
- определение и закрепление обязанностей работников и Организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- установление перечня реализуемых Организацией антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядка их выполнения (применения);
- закрепление ответственности сотрудников Организации за несоблюдение требований Антикоррупционной политики.

2. Используемые в политике 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. Коррупцией также

является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

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 (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

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.

Контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым Организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

Взятка - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав (в том числе когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Коммерческий подкуп - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконные оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию) (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

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).

Личная заинтересованность работника (представителя организации) - 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 данное лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности организации

3.1. В соответствии со ст. 3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» противодействие коррупции в Российской Федерации основывается на следующих основных принципах:

- 1) признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- 2) законность;
- 3) публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;
- 4) неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- 5) комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- 6) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- 7) сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами.

3.2. Система мер противодействия коррупции в Организации основывается на следующих принципах:

а) Принцип соответствия Антикоррупционной политики Организации действующему законодательству и общепринятым нормам: соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции РФ, заключенным Российской Федерацией международным договорам, Федеральному закону от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иным нормативным правовым актам, применяемым к Организации.

б) Принцип личного примера руководства Организации: руководство Организации должно формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением.

в) Принцип вовлеченности работников: активное участие работников Организации независимо от должности в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

г) Принцип нулевой толерантности: неприятие в Организации коррупции в любых формах и проявлениях.

д) Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции: разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Организации, ее руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом степени выявленного риска.

е) Принцип периодической оценки рисков: в Организации на периодической основе осуществляется выявление и оценка коррупционных рисков, характерных для деятельности Организации в целом и для отдельных ее подразделений в частности.

ж) Принцип обязательности проверки контрагентов: в Организации на постоянной основе осуществляется проверка контрагентов на предмет их терпимости к коррупции, в том числе осуществляется проверка наличия у них собственных антикоррупционных мероприятий или политик, их готовность соблюдать требования настоящей Политики и включать в договоры антикоррупционные условия (оговорки), а также оказывать взаимное содействие для этичного ведения бизнеса и предотвращения коррупции.

з) Принцип открытости: информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Организации антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

и) Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга: регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

к) Принцип ответственности и неотвратимости наказания: неотвратимость наказания для работников Организации вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства Организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

4. Область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие

4.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие Политики, являются работники Организации, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

4.2. Положения настоящей Антикоррупционной политики могут распространяться на иных физических и (или) юридических лиц, с которыми Организация вступает в договорные отношения, в случае если это закреплено в договорах, заключаемых Организацией с такими лицами.

5. Должностные лица организации, ответственные за реализацию антикоррупционной политики

5.1. Главный врач является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Организации.

5.2. Главный врач исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры Организации назначает лицо или несколько лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики.

5.3. Основные обязанности лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции в Организации;
- подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в Организации;

- разработка и представление на утверждение главного врача проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками организации;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- организация работы по заполнению и рассмотрению деклараций о конфликте интересов;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- индивидуальное консультирование работников;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов для главного врача.

6. Обязанности работников и организации, связанные с предупреждением и противодействием коррупции

6.1. Все работники вне зависимости от должности и стажа работы в Организации в связи с исполнением своих должностных обязанностей должны:

- руководствоваться положениями настоящей Политики и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;
- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Организации;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Организации;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики/руководство Организации о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного начальника/лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики/руководство Организации о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Организации или иными лицами;

- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

7. Реализуемые организацией антикоррупционные мероприятия

7.1. В Организации каждые два года утверждается план реализации антикоррупционных мероприятий с указанием сроков его проведения и ответственного исполнителя.

8. Внедрение стандартов поведения работников организации

8.1. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения среди сотрудников, в Организации устанавливаются общие правила и принципы поведения работников, затрагивающие этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников и Организации в целом.

8.2. Такие общие правила и принципы поведения закрепляются в Кодексе этики и служебного поведения работников организации, утвержденном руководителем Организации.

9. Выявление и урегулирование конфликта интересов

9.1. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Организации является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

9.2. В целях установления порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей, в Организации утверждается Положение о конфликте интересов.

10. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

10.1. В целях исключения оказания влияния третьих лиц на деятельность работников Организации при осуществлении ими трудовой деятельности, а также нарушения норм действующего антикоррупционного законодательства РФ, в Организации утверждаются Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

11. Оценка коррупционных рисков

11.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных бизнес-процессов и деловых операций в деятельности Организации, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Организации коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Организацией.

11.2. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом Антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Организации и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

11.3. Оценка коррупционных рисков проводится в Организации на регулярной основе.

11.4. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

- представить деятельность Организации в виде отдельных бизнес-процессов, в каждом из которых выделить составные элементы (подпроцессы);
- выделить «критические точки» - для каждого бизнес-процесса определить те элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений.
- для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:
 - характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Организацией или ее отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;
 - должности в организации, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения, - участие каких должностных лиц Организации необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;
 - вероятные формы осуществления коррупционных платежей.
- На основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков организации» - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.
- Сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском. В отношении работников, замещающих такие должности, могут быть установлены специальные антикоррупционные процедуры и требования, например, регулярное заполнение декларации о конфликте интересов.
- Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Такие меры рекомендуется разработать для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного бизнес-процесса такие меры могут включать:
 - детальную регламентацию способа и сроков совершения действий работником в «критической точке»;
 - реинжиниринг функций, в том числе их перераспределение между структурными подразделениями внутри организации;
 - введение или расширение процессуальных форм внешнего взаимодействия работников Организации (с представителями контрагентов, органов государственной власти и др.), например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления такого взаимодействия;
 - установление дополнительных форм отчетности работников о результатах принятых решений;
 - введение ограничений, затрудняющих осуществление коррупционных платежей и т.д.

12. Консультирование и обучение работников организации

12.1. При организации обучения работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции необходимо учитывать цели и задачи обучения, категорию обучаемых, вид обучения в зависимости от времени его проведения.

12.2. Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий. Обучение может, в частности, проводиться по следующей тематике:

- коррупция в государственном и частном секторах экономики (теоретическая);
- юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;
- ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами Организации по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности Организации (прикладная);
- выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей (прикладная);
- поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности, в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц государственных и муниципальных, иных организаций;
- взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции (прикладная).

12.3. При организации обучения следует учитывать категорию обучаемых лиц. Стандартно выделяются следующие группы обучаемых: лица, ответственные за противодействие коррупции в организации; руководящие работники; иные работники организации. В случае возникновения проблемы формирования учебных групп в Организации обучение в группах может быть заменено индивидуальным консультированием или проведением обучения совместно с другими организациями по договоренности.

12.4. В зависимости от времени проведения можно выделить следующие виды обучения:

- обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу;
- обучение при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- периодическое обучение работников Организации с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;
- дополнительное обучение в случае выявления провалов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков работников в сфере противодействия коррупции.

12.5. Консультирование по вопросам противодействия коррупции осуществляется в индивидуальном порядке. В этом случае в Организации определяются лица, ответственные за проведение такого консультирования. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов рекомендуется проводить в конфиденциальном порядке.

13. Внутренний контроль и аудит

13.1. Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» установлена обязанность для всех организаций осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций.

13.2. Система внутреннего контроля Организации способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Организации. При этом наибольший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля и аудита, как обеспечение надежности и достоверности

финансовой (бухгалтерской) отчетности Организации и обеспечение соответствия деятельности Организации требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Организации. Для этого система внутреннего контроля и аудита учитывает требования Антикоррупционной политики, реализуемой Организацией, в том числе:

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;
- контроль документирования операций хозяйственной деятельности Организации;
- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

13.3. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т. д.

13.4. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сфер. При этом следует обращать внимание на наличие обстоятельств - индикаторов неправомерных действий, например:

- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;
- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;
- выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для организации или плату для данного вида услуг;
- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
- сомнительные платежи наличными.

14. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями-контрагентами и в зависимых организациях

14.1. В антикоррупционной работе Организации, осуществляемой при взаимодействии с организациями-контрагентами, выделяются два направления. Первое из них заключается в установлении и сохранении деловых отношений с теми организациями, которые ведут деловые отношения в добросовестной и честной манере, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении бизнеса, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах. В этом случае в Организации внедряются специальные процедуры проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения Организации в

коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами. В том числе такая проверка может представлять собой сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных организациях-контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т. п. Внимание в ходе оценки коррупционных рисков при взаимодействии с контрагентами уделяется при заключении сделок слияний и поглощений.

Другое направление антикоррупционной работы при взаимодействии с организациями-контрагентами заключается в распространении среди организаций-контрагентов программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в Организации. Определенные положения о соблюдении антикоррупционных стандартов могут включаться в договоры, заключаемые с организациями-контрагентами.

14.2. Распространение антикоррупционных программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил осуществляется не только в отношении организаций-контрагентов, но и в отношении зависимых (подконтрольных) организаций. Организация, в частности, обеспечивает проведение антикоррупционных мер во всех контролируемых ею дочерних структурах.

14.3. В Организации осуществляется информирование общественности о степени внедрения и успехах в реализации антикоррупционных мер, в том числе посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Организации.

15. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

15.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Организации декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

15.2. Организация принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Организации (работникам Организации) стало известно.

15.3. Организация принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

15.4. Сотрудничество с правоохранительными органами также проявляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

15.5. Руководству Организации и ее сотрудникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов

коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях. При подготовке заявительных материалов и ответов на запросы правоохранительных органов к данной работе привлекаются специалисты в соответствующей области права.

Руководство и сотрудники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

16. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

16.1. Организация и все ее сотрудники должны соблюдать нормы действующего антикоррупционного законодательства РФ, в том числе Уголовного кодекса РФ, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

16.2. Все работники Организации вне зависимости от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ, за соблюдение принципов и требований настоящей Политики.

16.3. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности.

17. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации

17.1. Организация осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации Антикоррупционной политики. Должностные лица, на которые возложены функции по профилактике и противодействию коррупции, ежегодно представляют главному врачу соответствующий отчет, на основании которого в настоящую Политику могут быть внесены изменения и дополнения.

17.2. Пересмотр принятой Антикоррупционной политики может проводиться в случае внесения соответствующих изменений в действующее законодательство РФ.

Положение
об организации работы по соблюдению ограничений,
налагаемых на медицинских работников и фармацевтических работников
ГБУЗ РЦПБ со СПИДом и ИЗ
при осуществлении ими профессиональной деятельности

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 74 Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение разработано в целях недопущения конфликта интересов и обеспечения соблюдения медицинскими работниками, фармацевтическими работниками и руководителем ГБУЗ РЦПБ со СПИДом и ИЗ (далее - медицинская организация) ограничений, налагаемых на них при осуществлении ими профессиональной деятельности.

1.3. Медицинские работники и руководитель медицинской организации не вправе:

- принимать от 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, аптекных организаций (их представителей, иных физических и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность от имени этих организаций) (далее соответственно - компания, представитель компании) подарки, денежные средства (за исключением вознаграждений по договорам при проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, вознаграждений, связанных с осуществлением медицинским работником педагогической и (или) научной деятельности), в том числе на оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, а также участвовать в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет средств компаний, представителей компаний;

- заключать с компанией, представителем компании соглашения о назначении или рекомендации пациентам лекарственных препаратов, медицинских изделий (за исключением договоров о проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий);

- получать от компании, представителя компании образцы лекарственных препаратов, медицинских изделий для вручения пациентам (за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий);

- предоставлять при назначении курса лечения пациенту недостоверную и (или) неполную информацию об используемых лекарственных препаратах, о медицинских изделиях, в том числе скрывать сведения о наличии в обращении аналогичных лекарственных препаратов, медицинских изделий;

- осуществлять прием представителей компаний, за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, участия в порядке, установленном администрацией медицинской организации, в собраниях медицинских работников и

иных мероприятиях, направленных на повышение их профессионального уровня или на предоставление информации, связанной с осуществлением мониторинга безопасности лекарственных препаратов и мониторинга безопасности медицинских изделий;

- выписывать лекарственные препараты, медицинские изделия на бланках, содержащих информацию рекламного характера, а также на рецептурных бланках, на которых заранее напечатано наименование лекарственного препарата, медицинского изделия.

1.4. Фармацевтические работники и руководитель медицинской организации не вправе:

- принимать подарки, денежные средства, в том числе на оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, и принимать участие в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет компании, представителя компании;

- получать от компании, представителя компании образцы лекарственных препаратов, медицинских изделий для вручения населению;

- заключать с компанией, представителем компании соглашения о предложении населению определенных лекарственных препаратов, медицинских изделий;

- предоставлять населению недостоверную и (или) неполную информацию о наличии лекарственных препаратов, включая лекарственные препараты, имеющие одинаковое международное непатентованное наименование, медицинских изделий, в том числе скрывать информацию о наличии лекарственных препаратов и медицинских изделий, имеющих более низкую цену.

1.4. За нарушения требований настоящего Положения медицинские работники, фармацевтические работники и руководитель медицинской организации несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются на всех медицинских работников медицинской организации и являются обязательными для исполнения.

**Порядок взаимодействия медицинских работников
ГБУЗ РЦПБ со СПИДом и ИЗ и 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)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее Положение) определяет порядок взаимодействия медицинских работников медицинской организации с представителями организаций по разработке, производству и/или реализации медицинских изделий, лекарственных препаратов, организаций, обладающих правами на использование торгового наименования лекарственного препарата, организаций оптовой торговли лекарственным средствами, аптечных организаций, а также порядок участия представителей организаций, занимающихся разработкой, производством и/или реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, в собраниях медицинских работ в ГБУЗ РЦПБ со СПИДом и ИЗ.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 12 апреля 2010 года № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств», Трудовым кодексом Российской Федерации и иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Положение разработано с целью реализации обязанностей субъектов обращения:

а) лекарственных средств сообщать обо всех случаях побочных действий, не указанных в инструкции по применению лекарственного препарата при применении лекарственных препаратов, об особенностях взаимодействия лекарственных препаратов с другими лекарственными препаратами, которые были выявлены при проведении клинических исследований и применении лекарственных препаратов предоставления информации;

б) медицинских изделий, осуществляющих виды деятельности, предусмотренные ч. 3 ст. 38 Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (технические испытания, токсикологические исследования, клинические испытания, экспертизу качества, эффективности и безопасности медицинских изделий) сообщать обо всех случаях выявления побочных действий, не указанных в инструкции по применению или руководстве по эксплуатации медицинского изделия, о нежелательных реакциях при его применении, создающих угрозу жизни и здоровью граждан и медицинских работников при применении и эксплуатации медицинских изделий).

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на все структурные подразделения ГБУЗ РЦПБ со СПИДом и ИЗ, оказывающие медицинскую помощь.

1.5. Требования настоящего Положения обязательны для всех медицинских работников ГБУЗ РЦПБ со СПИДом и ИЗ, а также Компаний и Представителей

Компаний, направленных для осуществления своей представительской деятельности в ГБУЗ РЦПБ со СПИДом и ИЗ.

2. Порядок взаимодействия с представителями компаний

2.1. Компании, Представители компаний осуществляют взаимодействия с медицинскими работниками ГБУЗ РЦПБ со СПИДом и ИЗ в целях:

а) повышения профессионального уровня медицинских работников ГБУЗ РЦПБ со СПИДом и ИЗ путем участия в собраниях медицинских работников (в том числе на круглых столах, врачебных, сестринских, врачебно-сестринских конференциях, клинических разборах и др.);

б) предоставления информации, связанной с безопасностью лекарственных средств и изделий медицинского назначения, предусмотренной ч. 3 ст. 64 Федерального закона от 12 апреля 2010 года № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» и ч. 3 ст. 96 Федерального закона Российской Федерации от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», с последующей возможностью включения лекарственного препарата в формулярный перечень ГБУЗ РЦПБ со СПИДом и ИЗ.

2.2. Для осуществления целей, указанных в п. 2.1. настоящее Порядка, Компании, Представители Компаний вносят свои предложения главному врачу ГБУЗ РЦПБ со СПИДом и ИЗ путем:

а) письменного обращения в адрес ГБУЗ РЦПБ со СПИДом и ИЗ с указанием тематики, планируемой для ознакомления медицинскими работниками ГБУЗ РЦПБ со СПИДом и ИЗ, предложениями по дате, времени и месту организации собрания медицинских работников, контактными координатами Компаний, Представителя Компании;

б) предоставления приглашения для участия и программы мероприятий по повышению профессионального уровня медицинских работников (конференции, круглое столе, семинаре и др.);

в) устного обращения к главному врачу ГБУЗ РЦПБ со СПИДом и ИЗ в часы приема или по предварительному согласованию времени приема по телефону приемной (347) 251-11-36, в ходе которого Компанией, Представителем компании озвучиваются предложения по тематике, планируемой для ознакомления медицинским работникам ГБУЗ РЦПБ со СПИДом и ИЗ», дате, времени и месту организации собрания медицинских работников.

2.3. При поступлении в ГБУЗ РЦПБ со СПИДом и ИЗ письменного обращения Компании, Представителя компании, приглашения с прилагаемой программой мероприятий (далее - обращение), которое регистрируется секретарем в порядке делопроизводства как входящий документ, обращение направляется для рассмотрения главному врачу ГБУЗ РЦПБ со СПИДом и ИЗ, который по результатам рассмотрения визирует поручение конкретному медицинскому работнику ГБУЗ РЦПБ со СПИДом и ИЗ для исполнения и письменного ответа Компании и Представителю компании.

2.4. Рассмотрение устного обращения Компании, Представителя компании происходит после поступления письменного обращения в адрес ГБУЗ РЦПБ со СПИДом и ИЗ и по процедуре, указанной в п. 2.3. настоящего порядка.

2.5. Медицинские работники ГБУЗ РЦПБ со СПИДом и ИЗ осуществляют взаимодействие с Компаниями, Представителями компаний только по поручению главного врача ГБУЗ РЦПБ со СПИДом и ИЗ в свободное от посетителей время и в

часы, регламентированные главным врачом ГБУЗ РЦПБ со СПИДом и ИЗ по результатам рассмотрения обращений Компаний, Представителей компаний.

2.6. В случае обращения Компаний, Представителей компаний напрямую к медицинскому работнику ГБУЗ РЦПБ со СПИДом и ИЗ без поручения главного врача ГБУЗ РЦПБ со СПИДом и ИЗ, медицинский работник обязан направить Компанию, Представителей компании в приемную главного врача ГБУЗ РЦПБ со СПИДом и ИЗ для ознакомления с настоящим Порядком.

2.7. Компаниям, Представителям компаний при информировании медицинских работников разрешено привлекать сторонних лекторов из числа научно-преподавательского состава государственных медицинских ВУЗов и/или высококвалифицированных практикующих врачей, а также использовать для наглядной информации мультимедийные средства.

2.8. В текстах докладов, презентациях, представляемых вниманию медицинским работникам ГБУЗ РЦПБ со СПИДом и ИЗ, не должно содержаться информация о рекламе и активном продвижении торговых наименований лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения определенной торговой марки, не имеющих клинической доказательной базы, регламентированных международными правилами GCP, GMP, GLP.

3. Ограничения для Представителей Компаний

Представителям компаний **запрещается:**

3.1. Взаимодействовать с медицинскими работниками ГБУЗ РЦПБ со СПИДом и ИЗ без согласования с главным врачом ГБУЗ РЦПБ со СПИДом и ИЗ.

3.2. Взаимодействовать с пациентами (посетителями) и немедицинскими работниками ГБУЗ РЦПБ со СПИДом и ИЗ.

3.3. Вручать медицинским работникам ГБУЗ РЦПБ со СПИДом и ИЗ, главному врачу ГБУЗ РЦПБ со СПИДом и ИЗ какие-либо подарки, включая любые канцелярские и полиграфические изделия, а так же денежные средства, в том числе на оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха.

3.4. Приглашать медицинских работников ГБУЗ РЦПБ со СПИДом и ИЗ, главного врача ГБУЗ РЦПБ со СПИДом и ИЗ на развлекательные мероприятия, проводимые за счет средств Компаний, Представителей компаний.

3.5. Передавать медицинским работникам ГБУЗ РЦПБ со СПИДом и ИЗ образцы лекарственных препаратов, медицинских изделий для вручения пациентам.

3.6. Передавать медицинским работникам ГБУЗ РЦПБ со СПИДом и ИЗ бланки, содержащие информацию рекламного характера, а также рецептурные бланки, на которых заранее напечатано наименование лекарственного препарата, медицинского изделия определенной торговой марки.

3.7. Размещать любую рекламную информацию внутри и снаружи помещения ГБУЗ РЦПБ со СПИДом и ИЗ.

4. Ограничения для медицинских работников ГБУЗ РЦПБ со СПИДом и ИЗ

Медицинским работникам ГБУЗ РЦПБ со СПИДом и ИЗ **запрещается:**

4.1. Осуществлять прием Компаний, Представителей компаний без согласования с главным врачом ГБУЗ РЦПБ со СПИДом и ИЗ.

4.2. Принимать от Компаний, Представителей Компаний подарки, денежные средства, в том числе на оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, а также принимать участие в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет средств Компаний, Представителей компаний.

4.3. Заключать с Компанией, Представителями компаний соглашение о назначении или рекомендации пациентам лекарственных препаратов, медицинских изделий.

4.4. Получать от Компаний, Представителей Компаний образцы лекарственных препаратов, медицинских изделий определенных торговых марок для вручения пациентам.

4.5. Предоставлять при назначении курса лечения пациенту недостоверную, неполную или искаженную информацию об используемых лекарственных препаратах, о медицинских изделиях, в том числе скрывать сведения о наличии в обращении аналогичных лекарственных препаратов, медицинских изделий.

4.6. Выписывать лекарственные препараты, медицинские изделия на бланках, содержащих информацию рекламного характера, а также на рецептурных бланках, на которых заранее напечатано наименование лекарственного препарата, медицинского изделия определенных торговых марок.

5. Ответственность

5.1. За нарушение настоящего Порядка медицинские работники ГБУЗ РЦПБ со СПИДом и ИЗ, а также Компании к Представители компаний, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В отношении медицинских работников ГБУЗ РЦПБ со СПИДом и ИЗ за нарушение настоящего Положения, кроме того, применяются меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Медицинские работники ГБУЗ РЦПБ со СПИДом и ИЗ в обязательном порядке знакомятся с Положением при приеме на работу.

6.2. Компании, Представители компаний могут:

а) ознакомиться с настоящим Порядком в приемной главного врача ГБУЗ РЦПБ со СПИДом и ИЗ;

б) получить копию настоящего Порядка по устному обращению, которое регистрируется секретарем, выдается Компании, Представителю компании как исходящая корреспонденция, с регистрацией в соответствующее журнале за подписью Представителя компании о получении копии.

**Порядок участия представителей компаний
в собраниях медицинских работников и в иных мероприятиях, направленных
на повышение профессионального уровня медицинских работников, на
предоставление информации, связанной с осуществлением мониторинга
безопасности лекарственных препаратов и мониторинга безопасности
медицинских изделий в ГБУЗ РЦПБ со СПИДом и ИЗ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 74 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

2. Действие настоящего Порядка распространяется на всех медицинских работников ГБУЗ РЦПБ со СПИДом и ИЗ (далее – учреждение), а также на представителей организаций, занимающихся разработкой, производством и (или) реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий; представителей организаций, обладающих правами на использование торгового наименования лекарственного препарата; представителей организаций оптовой торговли лекарственными средствами, аптечных организаций; иных физических и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность от имени указанных организаций (далее – представитель компании).

3. Участие представителя (представителей) компании в собраниях медицинских работников учреждения и в иных мероприятиях, направленных на повышение профессионального уровня медицинских работников, допускается только после получения письменного разрешения генерального директора учреждения (лица, исполняющего обязанности генерального директора).

Согласование времени и даты участия представителя (представителей) компании в собраниях медицинских работников и в иных мероприятиях, связанных с повышением профессионального уровня медицинских работников, осуществляется по предварительному обращению компании (представителя компании) на имя генерального директора (лица, исполняющего обязанности генерального директора) в письменном виде почтой, электронной почтой, курьером.

В обращении должны быть указаны следующие сведения:

- наименование компании, адрес, контактные данные;
- данные лица, уполномоченного действовать от имени и в интересах компании;
- сфера деятельности компании;
- предмет интереса;
- профессиональная аудитория медицинских работников учреждения.

Обращение о допуске представителя (представителей) компаний для участия в собрании медицинских работников и в иных мероприятиях, связанных с повышением их профессионального уровня, рассматривается в течение 5 (пяти) рабочих дней.

При участии представителя (представителей) компаний в собраниях медицинских работников учреждения и в иных мероприятиях, направленных на повышение профессионального уровня медицинских работников, на предоставление информации, связанной с осуществлением мониторинга безопасности

лекарственных препаратов и мониторинга безопасности медицинских изделий необходимо исключить рекламу продукции, навязывание рекомендаций того или иного лекарственного препарата, медицинского изделия.

**Положение
о комиссии по противодействию коррупции,
соблюдению требований к поведению работников
и урегулированию конфликта интересов ГБУЗ РЦПБ со СПИДом и ИЗ**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции, соблюдению требований к поведению работников и урегулированию конфликта интересов ГБУЗ РЦПБ со СПИДом и ИЗ (далее - Комиссия) является совещательным органом при ГБУЗ РЦПБ со СПИДом и ИЗ (далее- Учреждение) и создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, а так же рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников Учреждения.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации. Федеральным законом от 25.12.2008 года У9273-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, а также настоящим Положением.

1.3. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

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

1.5. Комиссия осуществляет свою работу на основе взаимной заинтересованности представителей Учреждения.

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

1.7. 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 профсоюзных, общественных организаций, не входящих в состав Комиссии;
- по результатам проведения заседаний принимать решения, осуществлять контроль их исполнения.

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:

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

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

2.1.3. Предупреждение коррупционных проявлений, формирование антикоррупционного общественного сознания, обеспечение прозрачности

деятельности Учреждения, формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;

2.1.4. Организация взаимодействия с органами исполнительной власти, государственными органами;

2.1.5. Участие в реализации мероприятий в сфере противодействия коррупции;

2.1.6. 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;

2.1.7. Прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии должностных лиц, врачей, среднего и младшего медицинского персонала, прочего персонала Учреждения в коррупционной деятельности;

2.1.8. Организация проведения мероприятий, способствующих предупреждению коррупции;

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

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

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

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

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

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

3. Порядок образования и работа комиссии

3.1. Комиссия является коллегиальным органом, который образован для реализации целей, указанных в пункте 1 настоящего Положения, и действует на постоянной основе.

3.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 (три) месяца. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

3.3. Персональный состав Комиссии, утверждается приказом руководителя Учреждения и формируется из числа сотрудников Учреждения.

Основной состав Комиссии состоит из председателя, заместителя председателя, членов комиссии и секретаря комиссии.

3.4. Председатель комиссии несет персональную ответственность за деятельность комиссии;

- организует работу комиссии;
- определяет место и время проведения комиссии;
- утверждает повестку дня заседания комиссии и порядок рассмотрения вопросов на ее заседании:
- дает поручения членам комиссии по вопросам её деятельности, осуществляет контроль за их выполнением;
- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии.

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

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3.5. 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.

3.6. Председатель комиссии и ее члены осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.7. Член комиссии вправе:

- вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- выступать на заседаниях комиссии и инициировать проведение голосования по внесенным предложениям;
- задавать участникам заседания комиссии вопросы в соответствии с повесткой дня и получать на них ответы по существу;
- знакомиться с протоколами заседаний комиссии и иными материалами, касающимися ее деятельности;
- в случае несогласия с решением комиссии изложить письменно особое мнение по рассматриваемому вопросу, подлежащее обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии;
- осуществлять иные полномочия в целях выполнения возложенных на комиссию задач и функций,

3.8. Член комиссии обязан:

- принимать участие в подготовке заседаний комиссии;
- участвовать в заседаниях комиссии, а в случае невозможности участия в них сообщать об этом председателю комиссии;
- по решению комиссии (поручению ее председателя) принимать участие в проводимых мероприятиях по выявлению фактов совершения правонарушений, а также неисполнения законодательства о борьбе с коррупцией;
- не совершать действий, дискредитирующих комиссию;
- выполнять решения комиссии (поручения ее председателя).

3.9. Секретарь комиссии:

- обобщает материалы, поступившие для рассмотрения на заседаниях комиссии;
- ведет документацию комиссии;
- извещает членов комиссии и приглашенных лиц о месте, времени проведения и повестке дня заседания комиссии;
- обеспечивает подготовку заседаний комиссий;
- осуществляет учет и хранение протоколов заседаний комиссий и материалов к ним.

3.10. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии.

3.11. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.12. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.13. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.14. Решения Комиссии оформляются протоколами. В протоколе указываются: место и время проведения заседания комиссии; наименование и состав комиссии, сведения об участниках заседания комиссии, не являющихся ее членами; повестка дня заседания комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов; принятые комиссией решения; сведения о приобщенных к протоколу заседания комиссии материалах.

3.15. Протокол заседания комиссии подготавливается в десятидневный срок со дня ее проведения, подписывается председателем и секретарем комиссии, после чего в 5-дневный срок доводится секретарем комиссии до ее членов и иных заинтересованных лиц.

3.16. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.18. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась Комиссией).

4. Полномочии комиссии

4.1. Комиссия в соответствии с деятельностью в пределах своих полномочий:

- координирует реализацию Плана мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении;
- разрабатывает и организует реализацию системы мер, направленных на ликвидацию (сокращение) условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;
- рассматривает предложения структурных подразделений о мерах по противодействию коррупции;
- изучает, анализирует и обобщает поступающие в Комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции;
- принимает в пределах своей компетенции обязательные для исполнения структурными подразделениями решения по вопросам организации деятельности по предотвращению проявлений коррупции и их выявлению, а также осуществляет контроль за исполнением данных решений;
- вносит руководителю Учреждения предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников, совершивших правонарушения, создающие условия для коррупции, и коррупционные правонарушения;
- рассматривает предложения членов комиссии о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции;
- вырабатывает предложения о мерах реагирования на информацию, содержащуюся в обращениях граждан и юрлиц по вопросам проявлений коррупции;
- вносить предложения о поощрении работников, оказывающих содействие в предотвращении проявлений коррупции и их выявлении, выявлении правонарушений, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушений.

5. Заключительные положения

5.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Учреждения.