

ПРИКАЗ

30.10.2025

г. Томск

№ 281

Об утверждении Положения о комиссии по служебному поведению, урегулированию конфликта интересов работников и противодействию коррупции в ОГАУЗ «Томский фтизиопульмонологический медицинский центр»

На основании Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьи 75 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», и в целях реализации мер по предупреждению и противодействию коррупции в ОГАУЗ «Томский фтизиопульмонологический медицинский центр» (далее – ОГАУЗ «ТФМЦ»),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить с 01.01.2026 Положение о комиссии по служебному поведению, урегулированию конфликта интересов работников и противодействию коррупции в ОГАУЗ «Томский фтизиопульмонологический медицинский центр» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Заведующему канцелярией - организовать ознакомление заместителей главного врача, руководителей структурных подразделений ОГАУЗ «ТФМЦ» с настоящим приказом через СЭД «ТЕЗИС».

3. Руководителям структурных подразделений ознакомить под роспись работников с настоящим приказом до 20.12.2025. Листы ознакомления работников направить в отдел кадров.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



Е.И. Ильина

СОГЛАСОВАНО



ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ, УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В
ОГАУЗ «ТОМСКИЙ ФТИЗИОПУЛЬМОНОЛОГИЧЕСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ЦЕНТР»

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по служебному поведению, урегулированию конфликта интересов работников и противодействию коррупции в Областном государственном автономном учреждении здравоохранения «Томский фтизиопульмонологический медицинский центр» (далее – Комиссия, Учреждение) в соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

2. Комиссия действует на постоянной основе, является совещательным органом Учреждения и создана в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с возникновением ситуации, при которых у работника Учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично либо через третьих лиц материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение или профессиональных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью работника и интересам пациента (далее – конфликт интересов).

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также иными нормативно-правовыми актами.

4. Решения Комиссии для руководителя носят рекомендательный характер.

5. Основными задачами Комиссии являются:

а) предупреждение коррупционных проявлений, формирование антикоррупционного общественного сознания, обеспечение прозрачности деятельности Учреждения, формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям.

Анализ деятельности работников Учреждения в целях выявления причин и условий, способствующих возникновению коррупции в каждом конкретном случае, ставшим основанием для заседания Комиссии;

б) подготовка предложений по совершенствованию деятельности работников Учреждения в целях устранения причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции, в том числе разработка проектов соответствующих правовых актов в каждом конкретном случае, ставшим основанием для заседания Комиссии;

в) участие в реализации мероприятий в сфере противодействия коррупции, решения иных вопросов, связанных с нарушением норм этики и деонтологии;

г) организация эффективного взаимодействия Учреждения с органами государственной власти и правоохранительными органами на территории Томской области в целях достижения согласованности действий по предупреждению, выявлению и пресечению коррупции в каждом конкретном случае, ставшим основанием для заседания Комиссии;

д) 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.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов в деятельности работников, обеспечение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральными законами от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

е) прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии должностных лиц, врачей, среднего и младшего медицинского персонала, технических и других работников Учреждения в коррупционной деятельности, а также проверка информации по непринятию мер работником учреждения по урегулированию конфликта интересов;

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

з) сбор, анализ и подготовка информации для руководства Учреждения о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;

и) формирование предложений о повышении качества и доступности медицинской помощи, эффективности и безопасности оказываемых услуг;

к) рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

Задачи Комиссии могут дополняться с учетом результатов ее работы.

6. Комиссия для осуществления своей деятельности и в пределах возложенных на нее задач вправе:

- проводить заседания по вопросам деятельности Комиссии;
- приглашать на свои заседания сотрудников Учреждения, представителей общественных организаций, учебных заведений, профсоюзных, представителей органов государственной власти и местного самоуправления;
- запрашивать пояснения работников и дополнительные документы;
- по результатам проведения заседаний принимать решения, осуществлять контроль их исполнения.

7. Персональный состав Комиссии утверждается главным врачом Учреждения и формируется из числа сотрудников Учреждения. Председатель Комиссии, заместитель председателя и секретарь Комиссии назначаются главным врачом Учреждения.

Заместитель председателя проводит заседания Комиссии и организует ее работу при отсутствии Председателя. Секретарь занимается подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за пять рабочих дней до начала дня заседания.

8. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

9. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся ежеквартально. Внеочередные заседания проводятся при необходимости, а также при поступлении обращения или информации, указанной в под. «е» п. 5 настоящего Положения. По решению председателя Комиссии либо его заместителя могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

При обнаружении информации, являющейся основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии, указанная информация доводится до председателя Комиссии. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 7 рабочих дней со дня поступления указанной информации, письменного уведомления;

б) организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с имеющейся в Учреждении информацией.

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

11. 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.

12. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса вправе, по решению председателя Комиссии, также принимать участие:

а) непосредственный руководитель работника (работников) Учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов,

б) другие работники Учреждения, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; иные лица, которые могут дать те или иные пояснения в отношении конкретного работника.

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) выявление в принятых правовых актах Учреждения признаков коррупции;

б) наличие объективной информации о присутствии в действиях кого-либо из работников Учреждения признаков коррупции;

в) наличие объективной информации о фактически возникшем конфликте интересов в деятельности работников Учреждения.

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

15. Заседание Комиссии, связанное с фактически возникшим конфликтом интересов в деятельности работника (работников) Учреждения, проводится в присутствии работника (работников), в отношении которого (которых) рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия, заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае наличия неуважительных причин неявки работника на заседание Комиссии и отсутствия от него письменной просьбы о рассмотрении вопроса без его участия, заседание Комиссии может быть проведено без участия работника.

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

17. По итогам рассмотрения того или иного вопроса Комиссия принимает решение, основания и мотивы которого отражаются в протоколе заседания Комиссии.

18. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель, члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

19. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата и место заседания Комиссии,

б) сведения о явке лиц, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

в) повестка дня заседания Комиссии с указанием основания заседания и даты фактического поступления в Учреждение уведомления о возникновении конфликта интересов, формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов (при рассмотрении вопроса о конфликте интересов указываются фамилии, имена, отчества, должности работников, в отношении которых рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов; предъявляемые к работнику (работникам) претензии, материалы, на которых они основываются; содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий);

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

д) источник информации и дата ее поступления, содержащей основания для проведения заседания Комиссии;

е) другие сведения, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому Комиссией вопросу;

ж) результаты голосования и принятое решение;

з) рекомендации Комиссии руководителю Учреждения, в случае установления факта выявления конфликта интересов.

20. По результатам заседания Комиссии принимается одно из решений:

- рассмотрение поступившего уведомления, изложенные в нем обстоятельства не входят в компетенцию Комиссии;

- не подтверждено наличие конфликта интересов при осуществлении трудовой деятельности;

- подтверждено наличие конфликта интересов при осуществлении трудовой деятельности;

- информация принята к сведению.

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

22. Копии протокола заседания Комиссии в 5-дневный срок со дня составления протокола направляются руководителю Учреждения, при необходимости – полностью или в виде выписок из него – работнику, а также, по решению Комиссии, - иным заинтересованным лицам.

23. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты приказов или распоряжений главного врача Учреждения, иных документов правового характера, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главного врача Учреждения.

24. Руководитель Учреждения обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть, в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении руководитель Учреждения уведомляет Комиссию в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение руководителя Учреждения оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению.

25. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, информация об этом представляется руководителю Учреждения для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

26. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в течение 3 рабочих дней, а при необходимости, в том числе при возникновении угрозы причинения вреда здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, - незамедлительно.

27. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос об урегулировании конфликта интересов. Протоколы заседаний хранятся в соответствии с номенклатурой дел Учреждения не менее 5 лет.

28. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении.