

Приложение № 2
к Приказу № 92 от 11.12. 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по недопущению составления неофициальных
отчетности и использования поддельных документов в
ГБУЗ НСО «НОПБ № 6 спец. типа»

г.Новосибирск, 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Комиссия по недопущению составления неофициальной отчетности и использованию поддельных документов в ГБУЗ НСО «НОПБ № 6 спец. типа» является общественным постоянно действующим органом для обеспечения взаимодействия органов местного самоуправления, правоохранительных органов и органов государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики в медицинской организации.

1.2. Правовую основу деятельности Комиссии составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другие нормативные правовые акты РФ.

1.3. В соответствии со ст.1 Федерального закона «О противодействии коррупции»

КОРРУПЦИЯ-это:

- а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп, либо иное незаконное использование физическим лицом своего служебного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.
- б) совершение деяний, указанные в п.«а» от имени или в интересах юридического лица.

2. Основные принципы деятельности Комиссии

Реализация мер по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в медицинской организации осуществляется на основе следующих принципов работы:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности ;
- неотвратимость деятельности за совершение правонарушения;
- приоритетное применение мер по предупреждению правонарушений.

3. Основные задачи Комиссии

3.1. Основными задачами Комиссии являются:

- а) подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия правонарушений связанных с нарушениями составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов;
- б) участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и

условий порождающих подобные правонарушения;

в) выявление фактов составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в деятельности медицинской организации;

г) подготовка документов и материалов для привлечения работника к дисциплинарной или уголовной ответственности;

д) сотрудничество с правоохранительными органами;

е) анализ и обобщение результатов работы и подготовка нормативных документов для профилактики правонарушений.

4. Порядок формирования и состав Комиссии

4.1. Состав Комиссии формируется из работников ГБУЗ НСО «НОПБ № 6 спец. типа» и утверждается приказом главного врача медицинской организации.

4.2. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

4.3. Председатель Комиссии:

- определяет порядок регламент работы и рассмотрение вопросов на Комиссии;

- распределяет обязанности между членами Комиссии;

- дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

- принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при проведении проверок;

- утверждает годовой План работы Комиссии.

4.4. Секретарь Комиссии:

- ведет документацию, регистрирует входящую корреспонденцию поступающую на рассмотрение Комиссии;

- формирует повестку дня заседаний Комиссии;

- организует ведение протоколов заседания Комиссии;

- доводит до сведения членов Комиссии информацию о порядке работы и рассматриваемых вопросах.

- несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности Комиссии.

4.5. Члены Комиссии:

- выполняют поручения председателя Комиссии по проведению проверок в структурных подразделениях и выявлению правонарушений, составлению актов проверки, подготовке проектов обращений в правоохранительные органы.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия определяет структурные подразделения и ответственных лиц которые имеют непосредственное отношение к составлению отчетности и оформлению документации с риском допущения подделки документов при осуществлении ими профессиональной деятельности и возникновении личной заинтересованности в получении лично либо через третьих лиц материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими должностных обязанностей.

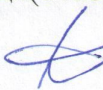
5.2. Комиссия в сотрудничестве с ответственными лицами разрабатывает программу, которая включает комплекс мер и мероприятий по выявлению и недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов по их пресечению.

5.3. Проведение мероприятий внутреннего контроля осуществляется согласно графика контрольных мероприятий составленного Комиссией (а также по мере необходимости). Утверждение и введение программы утверждается Комиссией и вводится в действие приказом руководителя медицинской организации. По итогам проведения внутреннего контроля Комиссией принимаются правовые меры к ответственным лицам, нарушившим законодательство РФ.

5.4. Результаты проверки Комиссии оформляются протоколом, с приложением документации с фактами нарушений. Для привлечения к ответственности работника по составлению неофициальной отчетности и использования поддельных документов в корыстных целях определяется Комиссией мера ответственности и вся оформленная документация направляется главному врачу медицинской организации для принятия окончательного решения о применении мер ответственности к работнику.

5.5. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности 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.

Специалист по охране труда (ответственный на антикоррупционную деятельность)



А.В.Осинцев