

Положение
о комиссии по противодействию коррупции в ГБУ РО «СП № 1» в г. Таганроге

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по противодействию коррупции в ГБУ РО «СП № 1» в г. Таганроге (далее — Положение) (далее ГБУ РО «СП № 1» в г. Таганроге - организация) определяет компетенцию комиссии по противодействию коррупции в организации (далее комиссия), порядок ее функционирования, обязанности председателя комиссии, секретаря и членов Комиссии.

1.2. Комиссия является коллегиальным совещательным органом и создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства организации; подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в организации.

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными федеральными и региональными нормативными правовыми актами.

2. Порядок работы комиссии

2.1. Комиссия функционирует в соответствии с ежегодно разрабатываемым планом работы.

2.2. Работой комиссии руководит председатель комиссии.

2.3. Основная форма работы комиссии — заседание, которое носит открытый характер.

2.4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

По инициативе членов комиссии, иных лиц могут проводиться внеочередные заседания комиссии. Дату и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяет председатель комиссии. Предложения по повестке дня заседания комиссии может вносить любой член комиссии.

2.5. Присутствие на заседаниях комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

2.6. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением член комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое приобщается к протоколу.

В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях комиссии могут привлекаться иные лица.

2.7. Член комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается комиссией.

Информация, полученная комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством. Члены комиссии несут персональную ответственность за разглашение конфиденциальной информации.

2.8. Члены комиссии обладают равными правами при принятии решений.

2.9. По итогам заседания комиссии оформляется протокол.

В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения.

2.10. Решение комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

2.11. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая приводит или (и) может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В этом случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3. Полномочия комиссии:

- разработка и утверждение планов работы комиссии;
- рассмотрение проектов локальных нормативных актов организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- разработка проекта плана мероприятий по противодействию коррупции,
- внесение в него изменений, контроль исполнения;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками организации;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- пересмотр перечня должностей с коррупционно-опасными рисками, перечня коррупционно-опасных функций;
- информирование работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции, и индивидуальное консультирование;
- 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 представителем правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

- проведение оценки, результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетов.

4.Права и обязанности комиссии

Комиссия в соответствии с направлениями деятельности наделяется следующими правами и обязанностями:

- осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов,
- запрашивать информацию, разъяснения от работников и в случае необходимости приглашать их на свои заседания;
- принимать решения по рассмотренным и входящие в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству;
- контролировать исполнение принимаемых главным врачом решений по вопросам противодействия коррупции;
- решать вопросы организации деятельности комиссии;
- создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- взаимодействовать с органами по противодействию коррупции;
- привлекать к работе в комиссии должностных лиц, работников организации;
- координировать действия рабочих групп по противодействию коррупции, давать им указания, обязательные для выполнения;
- контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход;
- осуществлять иные действия.

5.Права и обязанности председателя комиссии, секретаря комиссии

5.1. Председатель комиссии:

5.1.1. Иницирует и ведет заседание комиссии и подписывает ее протоколы и решения;

5.1.2. Дает поручения секретарю и членам комиссии, связанные с деятельностью комиссии.

5.1.3. Руководит текущей работой комиссии.

5.2. Секретарь комиссии:

5.2.1. Готовит материалы к заседанию комиссии.

5.2.2. Извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня.

5.2.3. За два дня до заседания комиссии осуществляет рассылку членам комиссии необходимых для предстоящего заседания материалов.

5.2.4. Ведет протоколы заседаний комиссии.

5.2.5. Оформляет решения комиссии.

5.2.6. Подписывает протоколы комиссии.

На период отсутствия председателя комиссии исполнение его обязанностей возлагается на заместителя председателя комиссии.

6. Взаимодействие комиссии:

Председатель комиссии и по его поручению члены комиссии непосредственно

- со структурными подразделениями организации по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции;
- с комиссией по урегулированию конфликта интересов по вопросам реализации мер по противодействию коррупции и урегулирования конфликта интересов;
- бухгалтерией по вопросам финансового и ресурсного обеспечения мероприятий, направленных на борьбу с коррупцией в организации;
- общественными объединениями, коммерческими организациями, работниками организации и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции;
- правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение и профилактику коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

7. Заключительные положения

7.1. Комиссия добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство работников, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией. Информация, полученная комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляются путем подготовки проекта положения в новой редакции.