



УТВЕРЖДАЮ
Главный врач
СПб ГБУЗ «ДГП №44»
М.А. Семейкин

Положение о Комиссии по противодействию коррупции в СПб ГБУЗ «Детская городская поликлиника №44»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации работы Комиссии по противодействию коррупции в СПб ГБУЗ «Детская городская поликлиника № 44» (далее - Комиссия) в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Детская городская поликлиника №44».

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, подотчетным главному врачу, руководителю учреждения.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 12.10.2009 № 1098 «О мерах по совершенствованию деятельности исполнительных органов государственной власти, решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, решениями Межведомственного совета по противодействию коррупции в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, образованного Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.02.2009 г. № 2203, правовыми актами, методическими рекомендациями, правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности, иных исполнительных органов государственной власти, уполномоченных на решение задач в сфере реализации коррупционной политики, другими нормативные правовые акты Российской Федерации и Санкт-Петербурга в сфере реализации антикоррупционной политики, настоящим Положением.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами прокуратуры и правоохранительными органами, администрацией Центрального района Санкт-Петербурга, институтами гражданского общества и общественностью.

1.5. В состав комиссии входят представители структурных подразделений и иные должностные лица учреждения.

1.6. Основные понятия, используемые в настоящем Положении.

Коррупция (от. лат. *corruptio* - подкуп) - социально-юридическое явление, которое проявляется в использовании государственным служащими и иными лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, своего служебного положения, статуса и авторитета занимаемой должности в корыстных целях для личного обогащения либо приобретения иных возможностей или в групповых интересах. Коррупция трактуется и как подкуп, продажность государственных, общественных, политических деятелей и других должностных лиц, как злоупотребление служебным положением в личных целях, как взяточничество, завышение расходов, нецелевое

использование вверенных им средств, растрата общественных фондов и др., а также как служебное покровительство родственникам и своим людям, кумовство, блат.

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

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

Субъекты коррупционных правонарушений - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства 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, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

Противодействие коррупции - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, и минимизации и (или) ликвидации их последствий.

2. Цели и Задачи Комиссии.

2.1. Основными целями комиссии являются:

2.1.1. Предупреждения коррупционных правонарушений в СПб ГБУЗ «Детская городская поликлиника №44»;

2.1.2. Организация выявления и устранения в СПб ГБУЗ «Детская городская поликлиника №44» причин и условий, порождающих коррупцию;

2.1.3. Обеспечение защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;

2.1.5. Участие в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в учреждении. Предварительное рассмотрение вопросов, связанных с противодействием коррупции.

2.2. Основными задачами комиссии являются

2.2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в СПб ГБУЗ «Детская городская поликлиника №44».

2.2.2. Выявление изучение и устранение причин, порождающих коррупцию в деятельности учреждения;

2.2.3. Координация мероприятий по противодействию коррупции в учреждении, в том числе внесение предложений о мерах по противодействию незаконному обогащению, взяточничеству, хищению и иным злоупотреблениям сотрудниками учреждения. Обеспечение соблюдения сотрудниками общепризнанных этических норм при исполнении трудовых обязанностей;

2.2.4. Составление планов мероприятий по противодействию коррупции, предварительное (до внесения на рассмотрение главного врача) рассмотрение проектов локальных актов и планирующих документов в сфере противодействия коррупции в учреждении;

2.2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в СПб ГБУЗ «Детская городская поликлиника №44»;

2.2.6. Реализация в учреждении антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд учреждения.

2.2.7. Реализация в учреждении антикоррупционной политики в сфере учета и использования имущества учреждения.

3. Направления деятельности комиссии.

3.1. Основными направлениями деятельности комиссии являются:

- изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в учреждении и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования учреждения (ее подразделений) в целях устранения почвы для коррупции;
- прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии сотрудников учреждения в коррупционной деятельности;
- организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, круглые столы, собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;
- сбор, анализ и подготовка информации для руководства учреждения о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;
- подготовка предложений по совершенствованию регионального и федерального законодательства в области правового обеспечения противодействия коррупции;
- проведение антикоррупционной экспертизы приказов и локальных актов учреждения;
- рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

4. Права и обязанности Комиссии

4.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

- 4.1.1. Осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию.
- 4.1.2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от сотрудников учреждения и в случае необходимости приглашать их на свои заседания.
- 4.1.3. Принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству учреждения и руководителям любых структурных подразделений учреждения.
- 4.1.4. Контролировать исполнение принимаемых руководителем решений по вопросам противодействия коррупции.
- 4.1.5. Решать вопросы организации деятельности Комиссии.
- 4.1.6. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией.
- 4.1.7. Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в Российской Федерации.
- 4.1.8. Привлекать к работе в Комиссии сотрудников учреждения.
- 4.1.9. Координировать действия рабочих групп по противодействию коррупции структурных подразделений учреждения, давать им указания, обязательные для выполнения.
- 4.1.10. Контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.
- 4.1.11. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, в подразделения и должностным лицам (работникам) учреждения.
- 4.1.12. Осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

5 Организация деятельности Комиссии

5.1. Решение о создании Комиссии, положение о Комиссии, ее количественном и персональном составе принимаются Руководителем учреждения и утверждаются приказом.

5.2. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;
- заместитель председателя Комиссии;
- секретарь Комиссии;
- члены Комиссии.

5.3. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, назначаемый приказом Руководителя, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

5.4. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
- созывает заседания Комиссии;
- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

5.5. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

5.6. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от сотрудников учреждения ;
- готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;
- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- ведет документацию Комиссии;
- по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку с подразделениями учреждения, а также с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами;
- готовит проект годового отчета Комиссии;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

5.7. Член Комиссии:

- участвует в работе Комиссии;
- лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
- выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии;
- выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

5.8. По решению руководителя учреждения или председателя Комиссии могут быть образованы рабочие группы.

В состав рабочих групп в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться представители структурных подразделений учреждения, иные лица.

Цели деятельности рабочих групп определяются решениями председателя Комиссии об их создании.

6. Порядок работы Комиссии

6.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

6.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся регулярно, не реже одного раза в квартал. По решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

6.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

6.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

6.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, либо заместителя председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии.

Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

6.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Члены Комиссии, имеющие особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

6.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

6.8. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

7. Обеспечение деятельности Комиссии

7.1. Структурные подразделения учреждения осуществляют правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии.

8. Заключительное положение

Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем учреждения .