

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по противодействию коррупции
ГБУЗ «Пензенский областной центр медицинской профилактики»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Пензенской области от 14.11.2006 № 141-ЗПО «О противодействии коррупции в Пензенской области», определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции (далее – Комиссия) ГБУЗ «Пензенский областной центр медицинской профилактики» (далее – Учреждение).

1.2. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях оказания содействия Учреждению в реализации антикоррупционной политики.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пензенской области, а также настоящим Положением.

1.4. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом главного врача Учреждения.

2. Основные задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- а) подготовка предложений по выработке и реализации Учреждением антикоррупционной политики;
- б) выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности Учреждения;
- в) координация деятельности структурных подразделений (работников) Учреждения по реализации антикоррупционной политики;
- г) создание единой системы информирования работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- д) формирование у работников Учреждения антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;
- е) контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в Учреждении;
- ж) взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

2.2. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

- а) вносить на рассмотрение главного врача предложения по совершенствованию деятельности Учреждения в сфере противодействия коррупции;
- б) запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений Учреждения, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- в) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений, работников Учреждения;
- г) разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении;
- д) принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- е) рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в Учреждении, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;
- ж) вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Учреждения, совершивших коррупционные правонарушения;
- з) создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики;
- и) привлекать в установленном порядке для участия в работе Комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций;

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.2. В состав Комиссии входят: юристконсульт, специалист по персоналу, руководители структурных подразделений Учреждения, определяемые главным врачом.

3.3. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

4. Регламент работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год в соответствии с планом заседания, который утверждается на очередном заседании Комиссии. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя комиссии на основании ходатайства любого члена комиссии.

4.2. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель Комиссии.

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

4.4. По решению председателя Комиссии в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать другие работники государственного учреждения, представители государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

4.5. В отсутствие председателя его функции выполняет заместитель председателя.

4.6. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем комиссии.

5. Процедура принятия Комиссией решений

5.1. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

5.2. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

5.3. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

6. Оформление решений Комиссии

6.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

6.2. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главному врачу Учреждения.

6.3. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- а) место и время проведения заседания Комиссии;
- б) фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- в) повестка дня заседания Комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
- г) результаты голосования;
- д) принятые Комиссией решения;
- е) сведения о приобщенных к протоколу материалах.

6.4. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания передается главному врачу Учреждения, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.