

Приложение № 1
к Приказу от «08» августа 2019 г. № 61



Утверждаю
Главный врач

Е.В.Королькова

«08» августа 2019 г.

Положение о комиссии по противодействию коррупции в
Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении
здравоохранения «Консультативно-диагностическая поликлиника № 1 Приморского района»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Консультативно-диагностическая поликлиника № 1 Приморского района» (далее - Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом, образованным для координации деятельности структурных подразделений учреждения и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в учреждении.

1.2. Положение о Комиссии и состав Комиссии утверждается приказом главного врача Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Консультативно-диагностическая поликлиника № 1 Приморского района».

1.3. Комиссия образуется в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений в учреждении;
- организации выявления и устранения в учреждении причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- участие в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в учреждении.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
- положением о Комиссии;
- 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 № 203;
- правовыми актами Исполнительного органа государственной власти (далее - ИОГВ), в ведении которого находится, методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности (далее - Комитет), иных ИОГВ, уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики;
- поручениями Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга - руководителя Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга, координирующего и контролирующего деятельность ИОГВ, поручениями и указаниями руководителя ИОГВ.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с администрацией Приморского района Санкт-Петербурга, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

1.6. В состав Комиссии входят руководитель и иные должностные лица (работники) учреждения, представитель администрации Приморского района Санкт-Петербурга.

2. Задачи Комиссии

Задачами Комиссии являются:

2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции

в учреждении.

2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности учреждения.

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц (работников) учреждения, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в учреждении.

2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение главного врача учреждения) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов учреждения в сфере противодействия коррупции (при необходимости).

2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в учреждении.

2.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга о противодействии коррупции.

3. Направления деятельности Комиссии

Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в учреждении.

3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в учреждении, и подготовка предложений по их устранению.

3.3. Организация антикоррупционного мониторинга в учреждении и рассмотрение его результатов.

3.4. Организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в учреждении.

3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в учреждение актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

3.6. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия коррупции в учреждении при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в учреждении.

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

3.8. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Санкт-Петербурга и при использовании учреждением средств бюджета Санкт-Петербурга, в том числе:

- рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в учреждение актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных государственными органами, наделенными контрольными полномочиями, и выработка мер по устранению выявленных нарушений;

- реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования (премирования) работников учреждения;

- мониторинг распределения средств, полученных учреждением за предоставление платных услуг.

3.9. Организация антикоррупционного образования работников учреждения.

3.10. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в учреждении.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики подразделений и должностных лиц (работников) учреждения.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях Комиссии руководителей подразделений и работников учреждения, а также (по согласованию) должностных лиц администрации Приморского района Санкт-Петербурга, представителей органов прокуратуры, других

государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов Комиссии, отчеты должностных лиц (работников) учреждения, в том числе о выполнении решений Комиссии, информацию представителей других государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.

4.4. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций поступившие в учреждение:

- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в учреждении;

- уведомления о результатах выездных проверок деятельности администрации Приморского района Санкт-Петербурга по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) (в части, касающейся учреждения);

- акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;

- акты проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности учреждения, проведенных администрацией Приморского района Санкт-Петербурга и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.

4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, в подразделения и должностным лицам (работникам) учреждения.

5. Организация работы Комиссии

5.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Повестку дня, дату и время проведения заседания Комиссии определяет председатель Комиссии с учетом предложений заместителя председателя, членов и ответственного секретаря Комиссии.

5.2. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, а в период его отсутствия - его заместитель.

Председатель Комиссии назначает и ведет заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, подписывает принятые Комиссией решения.

5.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется ответственным секретарем Комиссии.

Ответственный секретарь Комиссии проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании Комиссии, приглашает членов Комиссии и иных лиц на заседание Комиссии, готовит проекты решений Комиссии, ведет протокол заседания Комиссии, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании Комиссии.

5.4. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется подразделениями и должностными лицами (работниками) учреждения.

Материалы должны быть представлены председателю и ответственному секретарю Комиссии не позднее чем за два рабочих дня до проведения заседания Комиссии. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя Комиссии вопрос может быть исключен из повестки дня и рассмотрен на другом заседании Комиссии.

Материалы, подлежащие рассмотрению Комиссией, предварительно изучаются председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии, ответственным секретарем Комиссии и при необходимости членами Комиссии по поручению председателя Комиссии.

5.5. Члены Комиссии осуществляют работу в Комиссии на общественных началах. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании Комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;

- при невозможности присутствия на заседании Комиссии заблаговременно (не позднее чем за один рабочий день до дня проведения заседания Комиссии) известить об этом ответственного секретаря Комиссии, по согласованию с председателем Комиссии и с

последующим уведомлением ответственного секретаря Комиссии направить на заседание Комиссии лицо, исполняющее его обязанности;

- в случае необходимости направить ответственному секретарю Комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса.

Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, обязаны не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции.

5.6. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии или по его поручению заместитель (один из заместителей) председателя Комиссии.

Решение Комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствуют не менее половины членов Комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Заседание Комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание Комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

Протокол подписывается ответственным секретарем Комиссии и утверждается председательствующим на заседании Комиссии.

В случае отсутствия на заседании руководителя учреждения о принятых решениях заместитель председателя или ответственный секретарь Комиссии докладывают руководителю учреждения в возможно короткий срок.

Протоколы заседаний Комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.7. Решения Комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц (работников) учреждения.

Для реализации решений Комиссии также могут издаваться правовые акты учреждения, даваться поручения руководителем (заместителем руководителя) учреждения.

Образец



АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**Санкт-Петербургское государственное
бюджетное учреждение здравоохранения
«Консультативно-диагностическая
поликлиника № 1 Приморского района»**

**Начальнику отдела здравоохранения
администрации Приморского района
Санкт-Петербурга**

Приморский пр., д. 3, лит. А Санкт-Петербург, 197183
тел.: (812) 576-75-40
e-mail: dkcp@zdrav.spb.ru
ИНН 7814134422 КПП 781401001
ОГРН 1037832003692

№ _____

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Консультативно-диагностическая поликлиника № 1 Приморского района» (далее - СПб ГБУЗ КДП № 1) информирует Вас о проведении заседания Комиссии по противодействию коррупции в СПб ГБУЗ КДП № 1, которое состоится «___» _____ 20___ г. в ___ час. ___ мин. по адресу: Санкт-Петербург, Приморский пр., д. 3, лит. А, каб. ____.

Повестка дня: _____

(указывается повестка дня заседания)

С уважением,

_____ (Должность, Ф.И.О., Подпись)