

**Государственное бюджетное
учреждение здравоохранения
Ленинградской области
«Приозерская
межрайонная больница»**

дело, должностные лица, указанные в п. 2,5,
6 приказа

Приказ

№ 923/1 от 21.12.2021 года

**Об утверждении состава и Положения комиссии
по противодействию коррупции и ее работе**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" в целях минимизации коррупционных рисков либо их устранения

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1.Руководителям подразделений довести до работников под роспись об ответственности (уголовной, административной) за совершение коррупционных правонарушений.
- 2.Заместителю главного врача по организационно-методической работе Гончар И.С. организовать размещение информации о проводимой антикоррупционной деятельности на сайте ГБУЗ ЛО «Приозерская МБ» (Положение о комиссии, её состав, перечень документов для ознакомления, приказ главного врача, планы и протоколы заседаний и т.д. по решению комиссии).
- 3.Ответственным лицам проводить работу по противодействию коррупции в соответствии с утвержденным приказом главного врача планом мероприятий по противодействию коррупции на текущий год.
- 4.Комиссии по противодействию коррупции проводить работу по минимизации коррупционных рисков либо их устранении в конкретных управленческих процессах реализации коррупционно-опасных функций на постоянной основе.
- 5.Утвердить состав и Положение комиссии по противодействию коррупции в ГБУЗ ЛО «Приозерская МБ»:
состав комиссии:
Председатель комиссии:
Главный врач Замятнин С.А.
Заместитель председателя комиссии: Гончар И.С.
Заместитель главного врача по медицинской части Маландина М.Н.

Стр 9 00
6.01.22

Члены комиссии:

- Заместитель главного врача по экономическим вопросам Захарова А.А.
- Зам. главного врача по экспертизе временной нетрудоспособности Матвеева Т.В.
- Начальник отдела кадров Крылова Л.А.
- Главный бухгалтер Большакова Е.В.
- Начальник контрактной службы Яренкова С.В.
- Заведующая поликлиникой Хворова М.В.
- Главная медицинская сестра Кокарева М.В.
- Юрисконсульт Крапивина И.В.

*завед. отд. врачей по
профессионализму*

6. Секретарю-машинистке Юреня М.Н. ознакомить с данным приказом заинтересованных лиц под роспись в срок до _____ 2021 года.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач

Замятнин С.А.

Ознакомлена зам. зав. отд. врачей по профессионализму Кокарева М.В.
Ознакомлена зам. зав. отд. кадров Крылова Л.А.
Ознакомлена зам. зав. отд. бухг. Матвеева Т.В.
Ознакомлена зам. зав. отд. бухг. Большакова Е.В.
Ознакомлена зам. зав. отд. бухг. Яренкова С.В.
Ознакомлена зам. зав. отд. бухг. Хворова М.В.
Ознакомлена зам. зав. отд. бухг. Кокарева М.В.
Ознакомлена зам. зав. отд. бухг. Крапивина И.В.
Зав. отд. бухг. Юреня М.Н.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В ГБУЗ ЛО «ПРИОЗЕРСКАЯ МБ»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее - комиссия), является постоянно действующим совещательным органом ГБУЗ ЛО «Приозерская МБ» (далее - учреждение), образованным для координации деятельности структурных подразделений и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в учреждении.

1.2. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются приказом и.о. главного врача.

1.3. Комиссия образуется в целях:

предупреждения коррупционных правонарушений в учреждении ;

организации выявления и устранения в поликлинике причин и условий, порождающих коррупцию;

обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;

участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в учреждении.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

действующим законодательством о противодействии коррупции

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

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 в учреждении.

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

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

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

2.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации 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 поступивших уведомлениях о результатах выездных проверок деятельности по выполнению программы противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

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

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

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

3.9. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Ленинградской области и при использовании средств бюджета Ленинградской области, в том числе:

рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших 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 за предоставление платных услуг.

3.10. Организация антикоррупционного образования работников учреждения;

3.11. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в учреждении.

4. Полномочия комиссии

4.1. Принимать решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики подразделений и должностных лиц.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии сотрудников учреждения, а также (по согласованию) должностных лиц администрации Приозерского района, представителей органов прокуратуры, других государственных органов, институтов гражданского общества, общественности.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты должностных лиц (работников) учреждения, в том числе о выполнении решений комиссии.

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

обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в учреждении;

уведомления о результатах выездных проверок деятельности учреждения по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках);

акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;

акты проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных 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.

Комиссия при необходимости может проводить выездные (в подразделениях) заседания.

5.2. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия или по поручению - 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 дня 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 председателя комиссии.

Решение комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует 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.

При отсутствии на заседании председателя комиссии о принятых решениях заместитель председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают ему в возможно короткий срок.

Протоколы заседаний комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются

на сайте учреждения.

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 поликлиники, даваться поручения заместителями главного врача.