



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
учреждение здравоохранения «Городская поликлиника №91»
(СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №91»)

ПРИКАЗ

30.05.2022

№ 387-осн

**Об утверждении положения
комиссии по противодействию коррупции**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью противодействия коррупции, предупреждения коррупционных правонарушений, соблюдения норм законодательства о противодействии коррупции, урегулирования конфликта интересов,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции в Санкт-Петербургском бюджетном учреждении здравоохранения «Городская поликлиника № 91» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Действие приказа от 30.12.2020 № 494-осн. прекратить.
3. Заведующей канцелярией ознакомить с настоящим приказом всех лиц в части их касающихся.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач

М.Ю.Питерцев

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении здравоохранения
«Городская поликлиника №91»
(СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №91»)

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее - Комиссия) в Санкт - Петербургском государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Городская поликлиника №91» (далее - Учреждение) создана в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства Учреждения, носящих рекомендательный характер, для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в Учреждении, а так же рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников Учреждения.

1.2. Комиссия является коллегиальным органом.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией и настоящим Положением.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении.

Коррупция (от. лат. corruptio - подкуп) - социально-юридическое явление, которое проявляется в использовании государственными 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.

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.

1.5. Комиссия осуществляет свою работу на основе взаимной заинтересованности представителей Учреждения и общественности.

2. Задачи комиссии

Основными задачами комиссии являются:

2.1. Изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Учреждении и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Учреждения и его подразделений в целях устранения почвы для коррупции;

2.2. Развитие принципов открытости, законности и профессионализма в сфере здравоохранения;

2.3. Предупреждение коррупционных проявлений, формирование антикоррупционного общественного сознания обеспечение прозрачности деятельности Учреждения, формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;

2.4. Прием и проверка поступающих заявлений и обращений, иных сведений об участии сотрудников Учреждения в коррупционной деятельности;

2.5. Осуществление мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, рассмотрение уведомлений о конфликте интересов работников Учреждения.

2.6. Организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, круглые столы, собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;

2.7. Сбор, анализ и подготовка информации для руководства Учреждения о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;

2.8. Рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности комиссии.

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

3. Права и обязанности комиссии

Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

3.1. Осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в комиссию.

3.2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от сотрудников Учреждения и в случае необходимости приглашать их на свои заседания.

3.3. Принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству Учреждения и руководителям любых структурных подразделений Учреждения.

3.4. Контролировать исполнение принимаемых руководителем решений по вопросам противодействия коррупции.

3.5. Решать вопросы организации деятельности комиссии.

3.6. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым комиссией.

3.7. Взаимодействовать с правоохранительными и иными органами по противодействию коррупции.

3.8. Привлекать к работе в комиссии работников Учреждения.

3.9. Координировать действия рабочих групп по противодействию коррупции структурных подразделений Учреждения, давать им указания, обязательные для выполнения.

3.10. Контролировать выполнение поручений комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.

3.11. Осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности комиссии.

4. Организация работы комиссии

4.1. Решение о создании комиссии, положение о комиссии, ее количественном и персональном составе принимаются Руководителем Учреждения и утверждаются приказом.

4.2. В состав комиссии входят:

- председатель комиссии;
- заместитель председателя комиссии;
- члены комиссии.
- ответственный секретарь комиссии;

4.3. 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.

4.4. Председатель комиссии:

- организует работу комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в комиссию;
- назначает 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.

4.5. Заместитель председателя комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

4.6. 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.

4.7. Ответственный секретарь комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы

от сотрудников Учреждения;

- проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании Комиссии;

- приглашает членов комиссии и иных лиц на заседание комиссии;

- направляет членам комиссии материалы к очередному заседанию комиссии;

- ведет протокол заседания 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;

- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

4.8. По решению 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.

5. Порядок работы комиссии

5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы.

5.2. Основной формой работы комиссии являются заседания комиссии, которые проводятся 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.

5.3. Проект повестки заседания комиссии формируется на основании предложений членов комиссии. Повестка заседания комиссии утверждается на заседании комиссии.

5.4. Материалы к заседанию комиссии за два дня до дня заседания комиссии направляются ответственным секретарем членам комиссии.

5.5. 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 ответственного секретаря комиссии.

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

5.6. Решения комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

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

5.7. 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, который подписывает председательствующий на заседании комиссии

и ответственный секретарь комиссии.

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

6. Обеспечение деятельности комиссии

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

7. Заключительное положение

7.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Учреждения.