

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции
в государственном автономном учреждении здравоохранения Свердловской
области
«Тавдинская стоматологическая поликлиника»

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции в ГАУЗ СО «Тавдинская СП» определяет компетенцию комиссии по противодействию коррупции в ГАУЗ СО «Тавдинская СП» (далее – Комиссия), порядок ее формирования и функционирования, обязанности председателя Комиссии, ответственного секретаря и членов Комиссии.

1.2. Комиссия является коллегиальным совещательным органом ГАУЗ СО «Тавдинская СП», призванным обеспечить деятельность, направленную на противодействие коррупции в ГАУЗ СО «Тавдинская СП».

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Свердловской области, правовыми актами Министерства здравоохранения Свердловской области, а также настоящим Положением.

Глава 2. Основные задачи и функции Комиссии

2.1. Основные задачи и функции Комиссии:

1) рассмотрение вопросов по реализации государственной политики факторов противодействия коррупции;

2) изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в ГАУЗ СО «Тавдинская СП» и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования ГАУЗ СО «Тавдинская СП» в целях устранения почвы для коррупции;

3) организация проведения мероприятий в ГАУЗ СО «Тавдинская СП» (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, «круглые столы», собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;

4) сбор, анализ и подготовка информации для руководства ГАУЗ СО «Тавдинская СП» о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;

5) прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии должностных лиц, врачей, среднего и младшего медицинского персонала, технических и других сотрудников ГАУЗ СО «Тавдинская СП» в коррупционной деятельности;

6) разработка программных мероприятий по антикоррупционной политике ГАУЗ СО «Тавдинская СП» и осуществление контроля за их реализацией;

- 7) предупреждение коррупционных проявлений, формирование антикоррупционного общественного сознания, обеспечение прозрачности деятельности ГАУЗ СО «Тавдинская СП», формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;
- 8) участие в реализации мероприятий в сфере противодействия коррупции, решении иных вопросов, связанных с нарушением норм медицинской этики и деонтологии;
- 9) контроль за размещением заказов для нужд ГАУЗ СО «Тавдинская СП», выполнением контрактных (договорных) обязательств, обеспечение прозрачности процедур закупок.
- 10) рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

Глава 3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

- 1) запрашивать в установленном порядке у должностных лиц ГАУЗ СО «Тавдинская СП» необходимые для ее деятельности документы и информацию;
- 2) создавать рабочие группы для решения основных вопросов, относящихся к компетенции Комиссии и определять порядок их работы;
- 3) привлекать должностных лиц и специалистов ГАУЗ СО «Тавдинская СП» (по согласованию с их руководителем), для участия в работе Комиссии;
- 4) вносить в установленном порядке предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 5) в пределах своей компетенции принимать решения рекомендательного характера, адресуемые Главному врачу ГАУЗ СО «Тавдинская СП».

Глава 4. Состав Комиссии

- 4.1. Комиссия формируется из сотрудников ГАУЗ СО «Тавдинская СП»
- 4.2. Комиссия формируется в количестве не менее 5 человек. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Главного врача ГАУЗ СО «Тавдинская СП».
- 4.3. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

Глава 5. Права и обязанности председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии

5.1. Председатель Комиссии:

- 1) инициирует и ведет заседания Комиссии и подписывает ее протоколы и решения;
- 2) дает поручения ответственному секретарю и членам Комиссии, связанные с деятельностью Комиссии;
- 3) руководит текущей работой Комиссии;
- 4) отчитывается в вышестоящие органы о деятельности Комиссии.

5.2. Секретарь Комиссии:

- 1) организует заседания Комиссии, уведомляет ее членов о дате проведения очередного заседания и его повестке, осуществляет рассылку необходимых для предстоящего заседания материалов;
- 2) ведет протоколы заседания Комиссии, оформляет решения Комиссии;
- 3) вместе с председателем Комиссии подписывает протоколы заседаний Комиссии.

5.3. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии с правом голоса, имеют право вносить свои предложения по рассматриваемым Комиссией вопросам и по вопросам совершенствования ее деятельности, а также обязаны выполнять поручения председателя Комиссии, связанные с работой Комиссии. Член Комиссии, имеющий особое мнение по

рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

Глава 6. Организация работы Комиссии

6.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

Заседание Комиссии признается правомочным, если на нем присутствуют более 2/3 ее членов. 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 Секретаря Комиссии

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

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

6.4. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны субъекта коррупционных правонарушений, полученная Главным врачом от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

6.5. Информация, указанная в пункте 6.4. настоящего Положения, рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде (заявление граждан на имя главного врача в произвольной форме, либо письмо на фирменном бланке из правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц) и содержит следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество субъекта коррупционных правонарушений и занимаемую (замещаемую) им должность в ГАУЗ СО «Тавдинская СП»;
- описание факта коррупции;
- данные об источнике информации (в случае если такая информация стала известна заявителю от третьих лиц) либо выявлена в процессе оперативных мероприятий правоохранительных органов.

6.6. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки (служебного расследования) в отношении должностного лица относительного которого поступила информация о факте коррупции.

6.7. При проведении внеочередных заседаний Комиссии члены Комиссии приглашают и заслушивают (в случае явки) заявителя информации согласно пункту 6.5. Положения. Заявитель письменно подтверждает изложенные факты и информацию перед Комиссией.

6.8. Члены Комиссии письменно подписывают дополнительное соглашение о неразглашении информации, составляющей врачебную или иную охраняемую законом тайну, которая не отображена в документах Комиссии.

6.9. В процессе заседания Комиссии секретарем Комиссии ведется протокол, который подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на ее заседании путем открытого голосования. При равном количестве голосов, голос председателя Комиссии является решающим.

Ознакомлены:

	Ф.И.О	Дата ознакомления	Подпись
Председатель комиссии	Корякина Л.Н		
Заместитель председателя комиссии	Киргинцева И.А.		
Член комиссии	Зырянова Н.В		
Член комиссии	Корницкая Н.В.		
Член комиссии (секретарь)	Кулакова С.П.		