

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное бюджетное учреждение Ростовской области
«Патолого-анатомическое бюро»

(ГБУ РО «ПАБ»)

ПРИКАЗ

«09» январь 2020 г.

№ 18

г. Ростов-на-Дону

В соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции в ГБУ РО «ПАБ» и его отделениях

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по противодействию коррупции.
2. Утвердить следующий состав комиссии:
 - 2.1. Председатель комиссии по противодействию коррупции:
главный врач ГБУ РО «ПАБ» Резникова Галина Леонидовна.
 - 2.2. Секретарь комиссии по противодействию коррупции:
юрисконсульт Галичева Марина Гамлетовна.
 - 2.3. Члены комиссии:
начальник отдела кадров Горячева Ольга Ивановна
заведующий отделением цитологических, цитохимических и иммунофлюорисцентных методов исследования Бадалян Валерий Петрович;
программист Смирнов Алексей Владимирович.
3. Утвердить Положение о работе комиссии по противодействию коррупции.
4. Членам комиссии в своей деятельности руководствоваться Положением о работе комиссии по противодействию коррупции.
5. Приказ вступает в силу с даты его подписания.

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

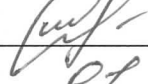
Главный врач ГБУ РО «ПАБ»



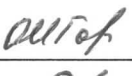
Г.Л. Резникова

С приказом ознакомлены:

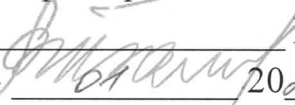
Юрисконсульт


Галичева Марина Гамлетовна
«09» 01 2020 г.


Начальник отдела кадров


Горячева Ольга Ивановна
«09» 01 2020 г.

Заведующий отделением цитологических, цитохимических и
иммунофлюорисцентных методов исследования


Бадальян Валерий Петрович
«09» 01 2020 г.

Программист


Смирнов Алексей Владимирович
«09» 01 2020 г.

П О Л О Ж Е Н И Е

о комиссии по противодействию коррупции

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию комиссии по противодействию коррупции (далее по тексту — Комиссия) в государственном бюджетном учреждении Ростовской области «Патолого-анатомическое бюро» и его отделениях (далее по тексту — Учреждение).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Ростовской области, нормативными правовыми актами Губернатора Ростовской области, нормативными правовыми актами Правительства Ростовской области, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- недопущению возникновения в Учреждении причин и условий, порождающих коррупцию;
- предупреждению коррупционных правонарушений в Учреждении;
- участию в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Учреждении;
- обеспечению защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией.

1.4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

2. Основные задачи комиссии.

Основными задачами Комиссии являются:

- разработка программных мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении и осуществление контроля за их реализацией;
- обсуждение вопросов организации и состояния работы по соблюдению

требований антикоррупционного законодательства в Учреждении;

- проведение проверок поступивших обращений по вопросам антикоррупционной деятельности;

- обеспечение создания условий для снижения уровня коррупции в Учреждении и предупреждения коррупционных правонарушений;

- привлечение общественности и средств массовой информации, по мере необходимости, к сотрудничеству по вопросам предотвращения проявлений коррупции, их выявления и противодействия коррупции;

- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

- рассмотрение иных вопросов по предупреждению коррупционных проявлений среди работников Учреждения, в случае их возникновения.

3. Полномочия Комиссии.

Комиссия в пределах своих полномочий:

- координирует мероприятия по противодействию коррупции в Учреждении;

- организует работу по разъяснению работникам Учреждения основных положений законодательства по противодействию коррупции;

- рассматривает предложения структурных подразделений Учреждения о мерах по противодействию коррупции;

- изучает, анализирует и обобщает поступающие в Комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействию коррупции.

- содействует внесению дополнений в локальные нормативные акты с учетом изменений действующего законодательства

4. Состав и порядок работы Комиссии.

4.1. Комиссия по противодействию коррупции является постоянно действующим органом, образованным в целях противодействия коррупции в Учреждении.

4.2. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

Председателем Комиссии является главный врач Учреждения (далее – Руководитель).

4.3. Состав Комиссии утверждается приказом Руководителя Учреждения. Изменения в состав комиссии вносятся, также, приказом Руководителя.

4.4. К работе Комиссии, по согласованию с председателем Комиссии, с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций и другие лица.

4.5. Очередные заседания Комиссии проводятся не реже 2 раза в год, по утвержденному плану. Внеочередные заседания комиссии могут проводиться в любое время, по мере необходимости.

4.6. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции, полученная Руководителем от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

4.7. Информация, указанная в пункте 4.6. 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 Учреждении;
- 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.

4.8. Комиссия правомочна принимать решения при условии присутствия на заседании более половины ее членов. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении и принятии решений.

4.9. Решения оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений Руководителя, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.10. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

4.11. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии.

4.12. В случае отсутствия необходимого количества членов Комиссии на ее заседании председатель Комиссии назначает дату нового заседания, но

не позднее чем через месяц со дня несостоявшегося заседания.

4.13. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности участника Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий участник Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

4.14. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- созывает и проводит заседания Комиссии;
- определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, порядок рассмотрения вопросов;
- в случае необходимости привлекает к работе специалистов;
- организует работу Комиссии;
- дает соответствующие поручения членам Комиссии по вопросам ее деятельности, осуществляет контроль за их выполнением;
- подписывает протокол заседания Комиссии;
- представляет Комиссию в отношениях с общественностью и средствами массовой информации.

4.15. На период временного отсутствия председателя Комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом МЗ РО, как исполняющий обязанности главного врача.

4.16. Члены Комиссии вправе:

- вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- выступать на заседаниях Комиссии и инициировать проведение голосования по внесенным предложениям;
- задавать участникам заседания Комиссии вопросы в соответствии с повесткой дня и получать на них ответы по существу;
- знакомиться с протоколами заседаний Комиссии и иными материалами, касающимися ее деятельности;
- в случае несогласия с решением Комиссии изложить письменно особое мнение по рассматриваемому вопросу, подлежащее обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии;
- осуществлять иные полномочия в целях выполнения возложенных на Комиссию задач.

4.17. Члены Комиссии обязаны:

- принимать участие в заседании Комиссии, а в случае невозможности участия сообщать об этом председателю Комиссии;
- по решению Комиссии (поручению председателя) принимать участие в проводимых мероприятиях по выявлению фактов совершения правонарушений, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушений, а также неисполнения законодательства о борьбе с коррупцией;
- не совершать действий, дискредитирующих Комиссию;
- выполнять решения Комиссии (поручения председателя).

4.18. Секретарь Комиссии:

- обобщает материалы, поступившие для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- извещает членов Комиссии и приглашенных лиц о месте, времени проведения и повестке дня заседания Комиссии;
- обеспечивает подготовку заседаний Комиссии;
- ведет протокол заседания Комиссии;
- ведет документацию Комиссии;
- доводит копии протоколов заседания Комиссии до ее состава;
- осуществляет учет и хранение протоколов заседаний Комиссии и материалов к ним.

4.19. На период временного отсутствия секретаря Комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности возлагаются на одного из членов Комиссии.

5. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии.

5.1. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, к которому прилагаются документы, рассмотренные на заседании Комиссии.

5.2. В протоколе указываются:

- место и время проведения заседания Комиссии;
- наименование и состав Комиссии;
- сведения об участниках заседания комиссии, не являющихся ее членами;
- повестка дня заседания комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
- принятые Комиссией решения;
- сведения о приобщенных к протоколу заседания Комиссии материалах.

5.3. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии, секретарем Комиссии, членами Комиссии, а также лицами, принявшими участие в заседании, доводится до сведения иных заинтересованных лиц.

5.4. Любые вопросы, не урегулированные данным Положением, устанавливаются на заседаниях Комиссии и отражаются в протоколах.

6. Требования о конфиденциальности информации.

6.1. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией и которая стала известна в ходе работы Комиссии.

6.2. Лица, разгласившие конфиденциальную информацию, а также лица, нарушившие требования настоящего Порядка, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.3. Информация, полученная Комиссией в ходе рассмотрения вопросов, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством.

6.4. Оригиналы протоколов заседаний Комиссии, материалы проверки и пояснения хранятся в месте, защищенном от свободного доступа.

6.5. Протоколы заседания Комиссии и иные документы, связанные с работой Комиссии, хранятся в течение трех лет после года их составления.

7. Внесение изменений.

7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции секретарем Комиссии.

8. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования.

8.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется, переименовывается или упраздняется приказом Руководителя.