Приложение

к приказу № 176-р

от 27.04.2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Комиссии по противодействию коррупции**

**Государственного бюджетного учреждения здравоохранения**

**Республики Коми «Сыктывкарская детская поликлиника № 3»**

1. Общие положения
2. Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия) Государственного бюджетного учреждения Республики Коми «Сыктывкарская детская поликлиника № 3» (далее – Учреждение) является общественным, постоянно действующим совещательным органом, для обеспечения взаимодействия органов государственной власти, органов местного самоуправления, правоохранительных органов, организаций в процессе реализации антикоррупционной политики в Учреждении.
3. Правовую основу деятельности Комиссии составляют Конституция Российской Федерации, федеральные законы и иные нормативные правовые акты, общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Республики Коми.
4. Состав Комиссии назначается приказом главного врача Учреждения из числа должностных лиц и работников. В состав Комиссии по согласованию могут быть включены представители научных и общественных организаций.
5. Задачи Комиссии
6. Основными задачами Комиссии являются:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;

* участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;

- обеспечение контроля над качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан;

* разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения;
* предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
* недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

1. Функции Комиссии
2. Основными функциями Комиссии являются:

* оказание работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике кодекса этики и служебного поведения работников учреждения;
* принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;
* рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции, поступивших непосредственно в Учреждение или направленных для рассмотрения из органов государственной власти и местного самоуправления, правоохранительных органов;
* подготовка документов и материалов для привлечения работников к дисциплинарной ответственности;
* организация правового просвещения и антикоррупционного образования работников;
* мониторинг коррупционных проявлений в деятельности Учреждения;

- подготовка проектов локальных нормативных актов и иных правовых актов Учреждения о противодействии коррупции;

* подготовка планов противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в учреждении;
* взаимодействие с правоохранительными органами, органами государственной власти и местного самоуправления, организациями;
* предоставление в соответствии с законодательством информации о деятельности Учреждения, в том числе в сфере реализации антикоррупционной политики.

1. Полномочия Комиссии
2. Для реализации своих задач и функций Комиссия имеет право:

* принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся деятельности Учреждения по противодействию коррупции;
* заслушивать на своих заседаниях главного врача Учреждения о применяемых им мерах, направленных на исполнение решений Комиссии;
* подготавливать проекты соответствующих проектов локальных актов и решений Комиссии;
* запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от органов местного самоуправления, органов государственной власти, правоохранительных органов, территориальных федеральных органов исполнительной власти, организаций и должностных лиц;
* привлекать для участия в работе Комиссии независимых экспертов (консультантов);
* передавать в установленном порядке материалы для привлечения к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности должностных лиц и работников Учреждения, по вине которых допущены случаи коррупции либо нарушения антикоррупционного законодательства, информация может быть направлена в уполномоченные органы и в отношении иных лиц.

1. Порядок работы Комиссии
2. Работа комиссии осуществляется на плановой основе. План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки. План утверждается главным врачом Учреждения.
3. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждаются Председателем Комиссии. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя Комиссии.

1. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно.

Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии.

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

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться (по согласованию) представители органов государственной власти, правоохранительных органов, образовательных, научных, экспертных организаций и средств массовой информации.

Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после утверждения председателем Комиссии.

1. Решения Комиссии оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования.

При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Каждый член Комиссии, не согласный с её решением, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

1. Организацию заседания Комиссии и обеспечение подготовки проектов его решений осуществляет секретарь Комиссии. В случае необходимости решения Комиссии могут быть приняты в форме приказов главного врача Учреждения. Решения Комиссии доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.
2. Основанием для проведения заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны работника Учреждения, полученная от правоохранительных, судебных и иных государственных органов, от организаций, должностных лиц, граждан, работников Учреждения.

Информация рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество работника Учреждения и занимаемую им должность; описание факта коррупции; данные об источнике информации. По результатам проведения заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки в отношении сотрудника Учреждения.

1. Состав Комиссии
2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии, которые назначены приказом главного врача Учреждения.
3. Председатель Комиссии:

* определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;
* утверждает повестку дня заседания Комиссии, представленную ответственным секретарем Комиссии;
* распределяет обязанности между членами Комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
* принимает решение о привлечении к работе Комиссии представителей органов государственной власти, правоохранительных органов, образовательных, научных, экспертных организаций и средств массовой информации независимых экспертов;
* предлагает для утверждения план работы Комиссии.

1. Секретарь Комиссии:

* регистрирует поступающие для рассмотрения на заседаниях Комиссии обращения;

- формирует повестку дня заседания Комиссии;

* осуществляет подготовку заседаний Комиссии;
* организует ведение протоколов заседаний Комиссии;
* доводит до сведения членов Комиссии информацию о вынесенных на рассмотрение Комиссии вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;
* доводит до сведения членов Комиссии информацию о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;
* ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений Комиссии с сопроводительными материалами;
* обеспечивает подготовку проекта плана работы Комиссии;
* доводит до сведения работников Учреждения информацию о принятых решениях Комиссии;
* несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии выполняет по поручению председателя Комиссии, функции председателя Комиссии во время его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка, служебное задание).

20. Члены Комиссии обеспечивают информационную и организационно-техническую деятельность Комиссии, осуществляют и участвуют в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, имеют право голоса.

1. Комиссия может быть упразднена на основании решения главного врача Учреждения в соответствии с законодательством.