

**ПРИКАЗ**  
**по ГБУЗ «Пензенский городской родильный дом»**  
**№01/2-2 от 11.01.2016г.**

Об утверждении Положения о  
Комиссии по противодействию  
коррупции ГБУЗ «Пензенский  
городской родильный дом»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить положение о Комиссии по противодействию коррупции ГБУЗ «Пензенский городской родильный дом»
2. Приказ ввести в действие с 01.01.2016г.
3. Комиссии осуществлять работу согласно утвержденного плана и по мере поступлений обращений.
4. Ознакомить с приказом всех заинтересованных лиц.
5. Контроль за исполнением приказа отставляю за собой.

**Главный врач**



**Д.Ю.Бочарников**

Утверждено приказом главного врача  
от 11 01.2016г. № 01/2-2

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о Комиссии по противодействию коррупции  
ГБУЗ «Пензенский городской родильный дом»

г. Пенза 2016 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указами Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010-2011 годы, от 11.04.2014 № 226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы», определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию ГБУЗ «Пензенский городской родильный дом» (далее Комиссия).

1.2. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях оказания содействия в реализации антикоррупционной политики в Учреждении.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пензенской области, а также настоящим Положением.

1.4. Положение о Комиссии и её состав утверждается приказом главного врача.

## **2. Основные задачи и полномочия Комиссии**

Основными задачами Комиссии являются:

- а) подготовка предложений по выработке и реализации антикоррупционной политики в Учреждении;
- б) выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности учреждения;
- в) координация деятельности структурных подразделений учреждения по реализации антикоррупционной политики;
- г) создание единой системы информирования работников учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- д) формирование у работников учреждения антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;
- е) контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в учреждении;
- ж) взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

2.1. Комиссия для решения возложенных на неё задач имеет право:

- а) вносить предложения на рассмотрение главного врача Учреждения по совершенствованию деятельности учреждения в сфере противодействия коррупции;

б) запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений учреждения, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

в) заслушивать на заседаниях комиссии руководителей структурных подразделений, сотрудников учреждения;

г) разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в учреждении;

д) принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

е) рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в учреждении, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;

ж) вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности сотрудников учреждения, совершивших коррупционные правонарушения;

з) создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики;

и) привлекать в установленном порядке для участия в работе комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

### **3. Порядок формирования Комиссии**

3.1. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

3.2. В состав комиссии входят:

а) заместитель главного врача, сотрудники отдела по работе с кадрами, юрисконсульт, а также другие сотрудники учреждения, определяемые главным врачом;

б) должностное лицо министерства здравоохранения Пензенской области (представитель учредителя), ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.3. Главный врач может принять решение о включении в состав Комиссии:

а) представителей общественных организаций;

б) представителя профсоюзной организации Учреждения.

3.4. Лица, указанные в подпункте «б» пункта 3.2 и пункте 3.3. настоящего положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию Минздравом Пензенской области (учредитель), с общественными объединениями, с профсоюзной организацией.

3.5. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

#### **4. Организация деятельности Комиссии**

4.1. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с примерными планами работы на календарный год, утверждаемыми на её заседаниях.

4.2. Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя комиссии на основании ходатайства любого члена комиссии.

4.3. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

4.5. По решению председателя комиссии в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать другие сотрудники учреждения, представители государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

4.6. Организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется секретарем комиссии.

#### **5. Процедура принятия Комиссией решений**

5.1. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

5.2. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

#### **6. Оформление решений комиссии**

6.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в её заседании.

6.2. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главному врачу Учреждения.

6.3. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- а) место и время проведения заседания Комиссии;
- б) фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- в) повестка дня заседания Комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
- г) результаты голосования;
- д) принятые Комиссией решения;
- е) сведения о приобщенных к протоколу материалах;

6.4. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется главному врачу Учреждения, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.