

ПОЛОЖЕНИЕ

об антикоррупционной комиссии государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ленинградской области «Кингисеппская межрайонная больница им. П.Н.Прохорова»

1. Основные положения

1.1 Антикоррупционная комиссия государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ленинградской Области «Кингисеппская межрайонная больница им.П.Н.Прохорова» (далее - Комиссия) создана в целях координации деятельности сотрудников государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ленинградской Области «Кингисеппская межрайонная больница им.П.Н.Прохорова» (далее – ГБУЗ ЛО «Кингисеппская МБ») по противодействию коррупции.

1.2.Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, областным законом от 17 июня 2011 года № 44-оз «О противодействии коррупции в Ленинградской области», иными нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи, функции и права Комиссии

2.1.Основными задачами Комиссии являются:

- обеспечение создания условий для снижения уровня коррупции и предупреждения коррупционных правонарушений в ГБУЗ ЛО «Кингисеппская МБ», формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям.

2.2. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

- рассмотрение обращений физических и юридических лиц по вопросам противодействия коррупции;
- рассмотрение вопросов противодействия коррупции;
- проводит внеочередные заседания по фактам обнаружения коррупционных проявлений в ГБУЗ ЛО «Кингисеппская МБ»;
- подготавливает рекомендации для работников ГБУЗ ЛО «Кингисеппская МБ» по повышению эффективности противодействия коррупции в ГБУЗ ЛО «Кингисеппская МБ».

3. Полномочия членов Комиссии

Для осуществления своих целей и задач Комиссия имеет полномочия:

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности сотрудников ГБУЗ ЛО «Кингисеппская МБ» по предупреждению коррупции, а также осуществлять контроль исполнения этих решений;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые информационные, аналитические и иные материалы по вопросам противодействия коррупции от сотрудников ГБУЗ ЛО «Кингисеппская МБ»;
- создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии; привлекать для участия в работе Комиссии сотрудников ГБУЗ ЛО «Кингисеппская МБ».

4. Порядок работы Комиссии

Работой Комиссии руководит Председатель Комиссии. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. По решению Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания 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 один из 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. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица по согласованию с Председателем Комиссии. Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после его утверждения Председателем Комиссии. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

Председатель комиссии:

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях комиссии;
- утверждает повестку дня заседания Комиссии, представленную секретарем комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях комиссии;
- принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение комиссии, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) комиссии;

– утверждает годовой план работы комиссии.

Секретарь комиссии:

- регистрирует поступающие для рассмотрения на заседаниях комиссии материалы;
- 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 очередного (внеочередного) заседания комиссии;
- ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений комиссии с сопроводительными материалами;
- обеспечивает подготовку проекта годового плана работы комиссии и представляет его на утверждение председателю комиссии;
- участвует в подготовке проектов нормативных правовых актов в соответствии с решениями комиссии;
- по поручению председателя комиссии содействует проведению мониторинга в сфере противодействия;
- несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности комиссии.

Протокол и решения, принятые на заседании комиссии, подписываются председательствующим на заседании комиссии и ответственным секретарем комиссии. Решения комиссии доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

5. Заключительное положение

Положение вступает в силу с момента его утверждения главным врачом ГБУЗ ЛО «Кингисеппская МБ»

Юрисконсульт



И.А. Саенко