

Положение о Комиссии по противодействию коррупции в ОГБУЗ Родильный дом г.Костромы

I. Основные положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Костромской области от 10.03.2009 г. №450-4-ЗКО «О противодействии коррупции в Костромской области».

Настоящее Положение регламентирует порядок организации работы Комиссии по противодействию коррупции в ОГБУЗ Родильный дом г.Костромы.

Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации и нормативными актами в сфере регулирования вопросов по противодействию коррупции.

II. Цели и задачи Комиссии

Основными целями и задачами Комиссии являются:

- выявление и изучение причин, порождающих коррупцию;
- координация мероприятий по противодействию коррупции в учреждении, в том числе внесение предложений о мерах по противодействию незаконному обогащению, взяточничеству, хищению и иным злоупотреблениям сотрудниками учреждения. Обеспечение соблюдения сотрудниками общепризнанных этических норм при исполнении трудовых обязанностей;
- составление плана мероприятий по противодействию коррупции;
- координация деятельности структурных подразделений учреждения по реализации государственной политики в области противодействия коррупции;
- взаимодействие с правоохранительными органами для достижения целей работы комиссии;
- проведение антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов учреждения;
- организация работы с сотрудниками по созданию устойчивых морально-нравственных качеств и правовых основ предупреждения коррупции;
- анализ обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия

информации о фактах коррупции;

- контроль за эффективностью управления имуществом учреждения;
- контроль за обеспечением доступа граждан к информации о деятельности учреждения;
- принятие мер для повышения прозрачности оказания медицинских услуг гражданам и организациям;
- определение должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, с последующим усилением контроля за исполнением ими трудовых обязанностей.
- создание условий для уведомления работниками об обращениях к ним в целях склонения к коррупционным правонарушениям.

III. Структура и порядок деятельности комиссии

Комиссия состоит из председателя комиссии и членов комиссии.

Комиссия по противодействию коррупции ОГБУЗ Родильный дом г.Костромы создана на постоянной основе. Состав Комиссии утверждается приказом главного врача.

Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, определяет повестку дня, ведёт заседания Комиссии.

При отсутствии Председателя Комиссии его функции осуществляет заместитель главного врача по медицинской части.

Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

Комиссия правомочна принимать решения, если на её заседании присутствуют не менее половины её членов.

При необходимости к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.

Секретарь Комиссии назначается из числа присутствующих членов Комиссии. Отвечает за подготовку документов к заседанию Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии, учёт поступивших докладных записок, передачу выписок из протокола Комиссии и выполняет иные поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий. При отсутствии секретаря Комиссии или иное лицо по поручению Председателя Комиссии.

Комиссия может создавать постоянные и временные рабочие группы для подготовки вопросов к рассмотрению на заседаниях Комиссии. В рабочие группы могут включаться лица, не являющиеся членами Комиссии. Руководство рабочими группами осуществляют члены Комиссии.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов голос Председателя Комиссии является решающим.

В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе

изложить особое мнение в письменном виде, которое приобщается к протоколу.

По окончании заседания Комиссии составляется протокол заседания, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Срок составления и подписания протокола – не более трёх рабочих дней с даты заседания Комиссии.