

«УТВЕРЖДАЮ»

Главный врач
СПБ ГБУЗ «Детский городской
многопрофильный клинический
специализированный центр
высоких медицинских технологий»



А.В. Гостимский

» 01 _____ 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции в Санкт-Петербургском
государственном бюджетном учреждении здравоохранения
«Детский городской многопрофильный клинический специализированный центр
высоких медицинских технологий»

г. Санкт-Петербург
2025

1. Общие положения

1.1 Комиссия по противодействию коррупции в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Детский городской многопрофильный клинический специализированный центр высоких медицинских технологий» (далее "Комиссия") является постоянно действующим совещательным органом, образованным для координации деятельности структурных подразделений учреждения и его должностных лиц (работников) по реализации антикоррупционной политики.

1.2 Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции.

1.3 Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются приказом Главного врача государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Детский городской многопрофильный клинический специализированный центр высоких медицинских технологий» (далее - Учреждение).

1.4 Комиссия образуется в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений в Учреждении;
- организации выявления и устранения в Учреждении причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Учреждении.

1.5 Правовую и организационную основу деятельности Комиссии составляют:

- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- Национальная стратегия противодействия коррупции, утвержденная Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460;
- Закон Санкт-Петербурга от 29.10.2008 № 674-122 «О дополнительных мерах по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге»;
- постановление Правительства Санкт-Петербурга от 12.10.2009 № 1098 «О мерах по совершенствованию деятельности исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга в сфере противодействия коррупции»;
- постановление Правительства Санкт-Петербурга от 17.12.2009 № 1448 «О Порядке проведения антикоррупционного мониторинга в Санкт-Петербурге»;
- другие нормативные правовые акты Российской Федерации и Санкт-Петербурга в сфере реализации антикоррупционной политики;
- план противодействия коррупции в Санкт-Петербурге на соответствующие годы (год), утвержденный правовым актом Правительства Санкт-Петербурга;
- решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции;
- решениями Межведомственного совета по противодействию коррупции в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, образованного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.02.2009 № 203;
- поручениями Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга – руководителя Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга в сфере противодействия коррупции;

- методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности, уполномоченных при решении задач в сфере реализации антикоррупционной политики.

Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с

- исполнительными органами государственной власти (далее – ИОГВ), в ведении которого находится Учреждение.
- органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

1.6 В состав комиссии входят:

- председатель комиссии;
- заместитель председателя комиссии;
- члены комиссии;
- ответственный секретарь комиссии.

1.7 Председателем Комиссии является Главный врач.

1.8 По решению председателя Комиссии в состав комиссии могут быть включены представители иных государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.

2. Задачи комиссии

2.1 Задачами комиссии являются:

- участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в Учреждении;
- устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности Учреждения;
- координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц (работников) по реализации антикоррупционной политики в Учреждении;
- предварительное (до внесения на утверждение Главного врача) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов Учреждения в сфере противодействия коррупции;
- контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в Учреждении;
- решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга о противодействии коррупции.

3. Направления деятельности комиссии

3.1 Основными направлениями деятельности комиссии являются:

- осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в Учреждении;
- анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в Учреждении, и подготовка предложений по их устранению;
- организация антикоррупционного мониторинга и рассмотрение его результатов;

- планирование мероприятий по противодействию коррупции; ✓
- проведение антикоррупционной экспертизы приказов и локальных актов Учреждения;
- организация взаимодействия с институтами гражданского общества, по вопросам реализации антикоррупционной политики в Учреждении;
- анализ обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия информации о фактах коррупции; ✓
- создание условий для уведомления работниками об обращениях к ним в целях склонения к коррупционным правонарушениям;
- контроль за размещением заказов для нужд Учреждения, выполнением контрактных (договорных) обязательств, обеспечение прозрачности процедур закупок;
- реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Учреждения;
- принятие мер для повышения прозрачности оказания медицинских услуг гражданам и организациям;
- организация работы с сотрудниками, направленной на создание устойчивых морально-нравственных качеств и правовых основ предупреждения коррупции;
- определение должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, с последующим усилением контроля за исполнением ими трудовых обязанностей;
- реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования (премирования) работников Учреждения;
- мониторинг распределения средств, полученных Учреждением за предоставление платных услуг;
- организация антикоррупционного образования работников Учреждения.

4. Полномочия комиссии

4.1 Комиссия имеет право:

- принимать решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в Учреждении;
- приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей подразделений и работников Учреждения, а также (по согласованию) должностных лиц исполнительных органов государственной власти, представителей органов прокуратуры, институтов гражданского общества, общественности;
- заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты должностных лиц Учреждения, в том числе о выполнении ими решений комиссии;
- рассматривать в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций, поступившие в Учреждение обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях.

5. Распределение полномочий членов комиссии

5.1 Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство Комиссией;
- созывает и проводит заседания Комиссии;
- утверждает планы работы Комиссии и повестки заседаний Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии и другие документы, подготовленные Комиссией.

5.2 Заместитель председателя комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии;
- анализирует, обобщает и представляет материалы и документы заседаний комиссии для утверждения их председателем Комиссии;
- в случае отсутствия председателя Комиссии осуществляет его полномочия.

5.3 Ответственный секретарь комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний Комиссии;
- формирует проекты повесток заседаний Комиссии, планов заседаний Комиссии;
- принимает участие в подготовке материалов по внесенным на рассмотрение Комиссии вопросам;
- информирует участников заседания Комиссии о вопросах, включенных в повестку заседания Комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;
- контролирует своевременное представление материалов и документов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- составляет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- осуществляет документационное и организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии;
- выполняет поручения председателя Комиссии, данные в пределах его полномочий;
- подготавливает информацию о работе Комиссии, размещает информацию о работе Комиссии на официальном сайте или информационно-телекоммуникационной сети Учреждения;
- при отсутствии секретаря Комиссии его полномочия возлагаются на одного из членов Комиссии по поручению председателя Комиссии.

5.4 Члены Комиссии:

- вносят предложения и готовят решения по планам работы Комиссии и проектам повесток заседаний Комиссии,
- по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, выступают на заседаниях Комиссии;
- имеют право знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии.

5.5 Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до участников заседания Комиссии и отражается в протоколе заседания Комиссии.

6. Организация работы комиссии

6.1 Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Повестку дня, дату и время проведения заседания комиссии определяет председатель комиссии с учетом предложений заместителя председателя, членов и ответственного секретаря комиссии.

6.2 Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия – его заместитель. Председатель комиссии назначает и ведет заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает принятые комиссией решения.

6.3 Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется ответственным секретарем комиссии. Ответственный секретарь комиссии проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании комиссии, приглашает членов комиссии и иных лиц на заседание комиссии, готовит проекты решений комиссии, ведет протокол заседания комиссии, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании комиссии (по необходимости).

6.4 Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется подразделениями и должностными лицами (работниками) Учреждения. Материалы должны быть представлены председателю и ответственному секретарю комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания комиссии. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя комиссии вопрос может быть исключен из повестки дня и рассмотрен на другом заседании комиссии. Материалы, подлежащие рассмотрению комиссией, предварительно изучаются председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, ответственным секретарем комиссии и при необходимости членами комиссии по поручению председателя комиссии.

6.5 Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;
- при невозможности присутствия на заседании комиссии заблаговременно известить об этом ответственного секретаря комиссии, по согласованию с председателем комиссии и с последующим уведомлением ответственного секретаря комиссии направить на заседание комиссии лицо, исполняющее его обязанности;
- в случае необходимости направить ответственному секретарю комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

6.6 Лица, участвующие в заседаниях комиссии, обязаны не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции.

6.7 Заседание комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель председателя комиссии.

6.8 Решение комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

6.9 Заседание комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

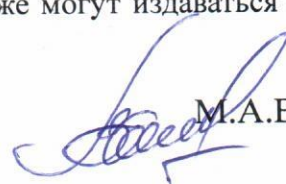
6.10 Протокол подписывается ответственным секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.

6.11 Протоколы заседаний комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Учреждения.

6.12 Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц (работников) Учреждения.

6.13 Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты, даваться поручения руководителем Учреждения.

Заместитель Главного врача по ГО и МР


М.А.Валькованный