

**Министерство здравоохранения Хабаровского края
Краевое государственное автономное учреждение здравоохранения
«АМУРСКАЯ СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА»
(КГАУЗ «АСП»)**

УТВЕРЖДЕНО

приказом КГАУЗ «Амурская
стоматологическая поликлиника»
от 02 октября 2023 г. № 211

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по противодействию коррупции и предупреждению,
урегулированию конфликта интересов в КГАУЗ «Амурская
стоматологическая поликлиника»**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в КГАУЗ «АСП» (далее комиссия) является постоянно действующим совещательным органом учреждения, образованным для координации деятельности структурных подразделений учреждения и его должностных лиц по реализации антикоррупционной политики в учреждении.

1.2. Положение о комиссии и состав комиссии утверждается приказом главного врача.

1.3. Комиссия образуется в целях:

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

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Хабаровского края;

1.5. В состав комиссии входят, специалист по персоналу, экономист, бухгалтер, представитель собрания трудового коллектива, представитель научных и образовательных организаций.

2. Задачи комиссии

2.1. Участие в выработке и реализации государственной политики в области противодействия коррупции в учреждении.

2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности учреждения.

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц учреждения.

2.4. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планом противодействия коррупции в учреждении.

2.5. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Хабаровского края о противодействии коррупции.

3. Направления деятельности комиссии

3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в учреждении.

3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в учреждении, и подготовка предложений по их устранению.

3.3. Организация антикоррупционного мониторинга в учреждении и рассмотрение его результатов.

3.4. Организация взаимодействия с гражданами по вопросам реализации антикоррупционной политики в учреждении, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в учреждении.

3.5. Рассмотрение поступивших в учреждение уведомлений о результатах проверок деятельности КГАУЗ «АСП» по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков) и учету рекомендаций, данных в ходе проверок.

3.6. Рассмотрение поступивших в учреждение актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

3.7. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в план работы учреждения по противодействию коррупции.

3.8. Реализация антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд.

3.9. Организация антикоррупционного образования работников учреждения.

3.10. Антикоррупционная пропаганда, информирование работников по вопросам реализации антикоррупционной политики.

4. Полномочия комиссии

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации деятельности структурных подразделений и должностных лиц учреждения по реализации антикоррупционной политики.

4.2. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты должностных лиц учреждения.

4.3. Рассматривать, в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций, поступившие в администрацию учреждения:

- обращения граждан, работников и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в учреждении;
- уведомления о результатах проверок деятельности учреждения по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках);
- акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях;

5. Организация деятельности комиссии

5.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Повестку дня, дату и время проведения заседания комиссии определяет председатель комиссии

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

5.3. Организационно - техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется выбранным секретарем комиссии. Секретарь комиссии проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании комиссии, приглашает членов комиссии и иных лиц на заседание, готовит проекты решений, ведет протокол, направляет копии протоколов лицам, принимавшим участие в заседании комиссии.

5.4. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется структурными подразделениями и должностными лицами учреждения, к компетенции которых относятся вопросы повестки дня. Материалы должны быть представлены председателю комиссии и секретарю 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. Материалы, подлежащие рассмотрению комиссией, предварительно изучаются председателем комиссии, заместителем председателя, секретарем и при необходимости членами комиссии.

5.5. Члены комиссии осуществляют работу в комиссии на общественных началах. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

5.6. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;

- при невозможности присутствия на заседании комиссии заблаговременно (не позднее чем за один рабочий день до дня проведения заседания комиссии) известить об этом секретаря, направить на заседание комиссии лицо, исполняющее его обязанности;

- в случае необходимости направить секретарю свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде;

- лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом комиссии, принимает участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса;

- лица, участвующие в заседаниях комиссии, не должны разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции;

5.7. Заседание комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель председателя комиссии. Решение комиссии является правомочным, если на ее заседании присутствуют не менее половины членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии. 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. Протокол подписывается секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.

5.8. Решение комиссии, зафиксированное в протоколе, носит обязательный характер для структурных подразделений и должностных лиц учреждения.