

Приложение №2
к приказу
от 11.09.2015 № 39-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по противодействию коррупции
в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения
Новосибирской области «Новосибирский клинический центр крови»
(далее – ГБУЗ НСО «НКЦК»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации работы Комиссии по противодействию коррупции в ГБУЗ НСО «НКЦК» (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия при осуществлении своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, Уставом учреждения, настоящим Положением и иными локальными актами учреждения.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями и задачами Комиссии являются:

2.1.1. Координация мероприятий по противодействию коррупции в ГБУЗ НСО «НКЦК». Обеспечение соблюдения сотрудниками общепризнанных этических норм при исполнении трудовых обязанностей.

2.1.2. Составление плана мероприятий по противодействию коррупции в ГБУЗ НСО «НКЦК».

2.1.3. Взаимодействие с правоохранительными органами для достижения целей работы Комиссии.

2.1.4. Проведение антикоррупционной экспертизы приказов и локальных актов ГБУЗ НСО «НКЦК».

2.1.5. Организация работы с сотрудниками, направленной на создание устойчивых морально-нравственных качеств и правовых основ предупреждения коррупции.

2.1.6. Анализ обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия информации о фактах коррупции.

2.1.7. Контроль за размещением заказа для нужд ГБУЗ НСО «НКЦК», выполнением контрактных (договорных) обязательств, обеспечение прозрачности процедур закупок.

2.1.8. Контроль за эффективностью управлением имуществом ГБУЗ НСО «НКЦК».

2.1.9. Контроль за обеспечением доступа граждан к информации о деятельности ГБУЗ НСО «НКЦК».

2.1.10. Принятие мер для повышения прозрачности оказания медицинских услуг гражданам и организациям.

2.1.11. Определение должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, с последующим усилением контроля за исполнением ими трудовых обязанностей.

2.1.12. Создание условий для уведомления работниками об обращениях к ним в целях склонения к коррупционным правонарушениям.

3. Структура и порядок деятельности Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

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

При отсутствии председателя комиссии его функции осуществляет заместитель председателя комиссии.

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

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

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

Секретарь комиссии отвечает за подготовку документов к заседаниям Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии, учет поступивших докладных записок, передачу выписок из протокола Комиссии и выполняет иные поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий. При отсутствии секретаря комиссии его функции возлагаются на одного из членов комиссии или иное лицо по поручению председателя комиссии.

3.2. Состав Комиссии утверждается приказом главного врача ГБУЗ НСО «НКЦК». Комиссия может создавать постоянные или 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.

3.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода.

3.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии. При равном количестве голосов, голос председателя комиссии является решающим.

3.5. В случае несогласия с принятым решением член комиссии вправе изложить особое мнение в письменном виде, которое приобщается к протоколу.

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