

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции
в ГБУ РО «ОДКБ»

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Комиссии по противодействию коррупции в ГБУ РО «ОДКБ».

2. Комиссия является постоянно действующей, образованной в целях противодействия коррупции, а также предотвращения коррупциогенных факторов.

3. В настоящем Положении используются основные понятия, предусмотренные Федеральным законом «О противодействии коррупции», Областным законом «О противодействии коррупции в Ростовской области»

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом РФ от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», действующим законодательством РФ и Ростовской области, Уставом ГБУ РО «ОДКБ», Указа Президента РФ от 16.08.2021 №478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы» и другими нормативными правовыми актами учреждения в области борьбы с коррупцией, а также настоящим положением.

5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами государственной власти, правоохранительными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и объединениями граждан.

6. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителей председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии. Председателем комиссии является главный врач ГБУ РО «ОДКБ».

7. Основными задачами является:

-содействие в проведении мероприятий и создание единой системы по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции;

-разработка рекомендаций и проектов нормативно-правовых актов по вопросам противодействия коррупции, в том числе по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений;

-участие в повышении правовой культуры граждан и антикоррупционной пропаганде.

8.В целях осуществления своих полномочий Комиссия имеет право:

-запрашивать от территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти, госорганов Ростовской области, органов местного самоуправления, организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности информацию в пределах своей компетенции;

-создавать рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики с привлечением специалистов;

-приглашать на заседания Комиссии представителей органов местного самоуправления, общественных объединений, средств массовой информации.

9.Основной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев.

10.Члены Комиссии направляют свои предложения председателю комиссии для включения в план работы комиссии на предстоящий период. Секретарь комиссии формирует план работы Комиссии для его утверждения председателем комиссии.

11.Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа состава Комиссии.

12.Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

13.Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии, либо в его отсутствие — членом

комиссии, который вел протокол, и секретарем комиссии. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

14. В зависимости от рассматриваемых вопросов члены комиссии могут ходатайствовать перед председателем комиссии о привлечении других лиц, в качестве консультантов или о создании рабочих групп для рассмотрения вопроса по существу.

15. Председатель Комиссии: обязан присутствовать на Комиссиях, председательствовать, осуществлять общее руководство комиссией, утверждать планы работы комиссии, созывать заседания комиссии, утверждать повестку дня заседания комиссии на основе предложений заместителей председателя и членов комиссии, ведет заседания комиссии. В случае его отсутствия его полномочия осуществляет один из заместителей председателя комиссии, либо член комиссии, по поручению председателя комиссии.

16. Секретарь комиссии осуществляет подготовку заседаний комиссии, ведет документацию комиссии, уведомляет ее членов о дате, месте и времени проведения заседания комиссии и знакомит с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании комиссии, не позднее чем за три дня до проведения заседания, контролирует своевременное предоставление материалов и документов для рассмотрения на заседании комиссии, оформляет протоколы заседания комиссии.

17. Делегирование членам комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.