

РГБУЗ «Черкесская городская поликлиника»

П Р И К А З

01.07.2022

№ 210-О

г. Черкесск

***«О внесении изменений в состав Комиссии по
противодействию коррупции»***

В связи с кадровыми изменениями в РГБУЗ «Черкесская городская поликлиника»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в состав комиссии по противодействию коррупции, утвержденный приказом от 10.01.2022 г № 164/3-0, следующие изменения:

1.1. Ввести в состав комиссии, назначить членом комиссии начальника юридического отдела Биджиеву А.У.;

1.2. Ввести в состав комиссии, назначить членом комиссии начальника отдела кадров Хачирову И.Р.;

1.3. Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции:

Председатель комиссии:

Заместитель главного врача по КЭР - Д.М. Тлукашаова

Секретарь комиссии:

Юрисконсульт - С.А. Ионова

Члены комиссии:

Начальник юридического отдела - А.У. Биджиева

Контрактный управляющий - З.А. Карданов

Председатель профсоюзного комитета - З.Д. Шхаева

Начальник отдела кадров - И.Р. Хачирова

Бухгалтер по казначейской системе - М.А. Катаева

1.4. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции в РГБУЗ «Черкесская городская поликлиника» (Приложение № 1).

1.5. Внести изменения в план мероприятий по противодействию коррупции в РГБУЗ «Черкесская городская поликлиника», а именно, в п.3 добавить пп.3.6. следующего содержания: «3.6. Осуществлять контроль по целевому расходованию денежных средств, касающихся финансово-хозяйственной деятельности учреждения. Ответственный исполнитель: Главный бухгалтер. Срок исполнения: постоянно»

1.6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'З.Т. Гогошев', written in a cursive style.

З.Т. Гогошев

Ознакомление с Приказом от 01.07.2022 № 210-О

Заместитель главного врача
по КЭР



Д.М. Глукашаова

Юрисконсульт



С.А. Ионова

Начальник юридического
отдела



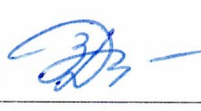
А.У. Биджиева

Контрактный управляющий



З.А. Карданов

Председатель
профсоюзного комитета




З.Д. Шхаева

Начальник отдела кадров



И.Р. Хачирова

Бухгалтер по казначейской
системе



М.А. Катаева

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по противодействию коррупции в
РГБУЗ «Черкесская городская
поликлиника»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по противодействию коррупции (далее — Положение о комиссии) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Положение о комиссии определяет цели, порядок образования, работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции.

1.3. Комиссия создается в целях:

- выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции;
- выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих проявление коррупции во всех ее проявлениях;
- недопущения в организации возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;
- создания системы предупреждения коррупции при организации деятельности учреждения;
- повышения эффективности функционирования учреждения, за счет снижения рисков проявления коррупции;
- предупреждения коррупционных правонарушений в учреждении;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении;
- подготовки предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции.

1.4. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, Положением о противодействии коррупции в РГБУЗ «Черкесская городская поликлиника» и настоящим Положением о комиссии.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Председателем комиссии назначается один из заместителей руководителя, ответственный за реализацию Антикоррупционной политики в учреждении.

2.2. Решение о создании Комиссии, положение о Комиссии, ее количественном и персональном составе принимаются Руководителем учреждения и утверждаются приказом.

2.3. В состав Комиссии включаются:

— заместители руководителя организации, руководители структурных подразделений;

— работники кадрового, юридического или иного подразделения организации, определяемые руководителем учреждения.

2.4 Один из членов комиссии назначается секретарем комиссии.

2.5 По решению руководителя организации в состав комиссии включаются представители профсоюзной организации, действующей в организации.

2.6 В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;
- заместитель председателя Комиссии;
- секретарь Комиссии;
- члены Комиссии.

Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

2.7. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
- созывает заседания Комиссии;

- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

2.8 Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

2.9 Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от сотрудников учреждения;
- готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;
- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- ведет документацию Комиссии;
- по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку с подразделениями учреждения, а также с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами;
- готовит проект годового отчета Комиссии;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

2.10 Член Комиссии:

- участвует в работе Комиссии;
- лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
- выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии;
- выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

2.11 По решению председателя Комиссии могут быть образованы рабочие группы.

В состав рабочих групп, в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться представители структурных подразделений учреждения, иные лица.

Цели деятельности рабочих групп определяются решениями председателя Комиссии об их создании.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

— разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в учреждении;

— рассматривает предложения структурных подразделений учреждения о мерах по предупреждению коррупции;

— формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции;

— обеспечивает контроль за реализацией мероприятий плана противодействия коррупции;

— готовит предложения руководителю организации по внесению изменений в локальные нормативные акты в области противодействия коррупции;

— рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов учреждения при спорной ситуации о наличии признаков коррупциогенности;

— изучает, анализирует и обобщает поступающие в комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информирует руководителя о результатах этой работы;

3.2. Комиссия рассматривает также вопросы, связанные с совершенствованием организации работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг учреждением.

3.3. Комиссия, в том числе, рассматривает вопросы по целевому расходованию денежных средств суммой свыше 100 000 рублей, касающихся финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы комиссии, но не реже одного раза в квартал. Председатель комиссии, по мере необходимости, вправе созвать внеочередное заседание комиссии. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

4.2. Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, организует работу комиссии, созывает и проводит заседания комиссии, представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации.

4.3. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

4.4. Секретарь комиссии отвечает за подготовку информационных материалов к заседаниям комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии, учет поступивших документов, доведение копий протоколов заседаний комиссии до ее состава, а также выполняет поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий.

4.5. На период временного отсутствия секретаря комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности возлагаются на одного из членов комиссии.

4.6. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.

4.7. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.

4.8. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.9. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

4.10. При равенстве числа голосов голос председателя комиссии является решающим.

4.11. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании и секретарь комиссии.

4.12. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

4.13. Члены комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией.

4.14. Информация, полученная комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.


5. Обеспечение деятельности Комиссии

5.1. Структурные подразделения учреждения осуществляют правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии.

6. Заключительные положения


6.1. Данное положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем учреждения.


С данным положением ознакомлены:


 / Тукашова Д.М.
подпись / ФИО

 / Шхаева З.Ф.
подпись / ФИО

 / Ионина С.А.
подпись / ФИО

 / Халирова И.Р.
подпись / ФИО

 / Карданов З.А.
подпись / ФИО

 / Магаева М.А.
подпись / ФИО

 / Биртеева А.У.
подпись / ФИО

_____/_____
подпись / ФИО