

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ Свердловской области
«Фармация»


« 10 » 01 2022г. А.В. Герстнер

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции Государственного автономного учреждения Свердловской области «Фармация»

г. Екатеринбург
2022г.

1. Общие положения

1.1. Комиссия Государственного автономного учреждения Свердловской области «Фармация» по противодействию коррупции (далее - Комиссия), создается в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства учреждения, носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в учреждении.

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, подотчетным Директору ГАУ СО «Фармация» (далее - руководитель) и обеспечивает взаимодействие субъектов антикоррупционной деятельности.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Уставом ГАУ СО «Фармация» (в дальнейшем - учреждение), другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией и настоящим Положением.

2. Направления деятельности и задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в учреждении, и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования учреждения в целях устранения почвы для коррупции;

- прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии сотрудников учреждения в коррупционной деятельности;

- организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, круглые столы, собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;

- обеспечение защиты прав и законных интересов работников учреждения от угроз, связанных с фактами коррупции;

- сбор, анализ и подготовка информации для руководства учреждения о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;

- рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

2.2. Направления деятельности Комиссии

- определяет основные направления в области противодействия коррупции и разрабатывает план мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения;

- осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий;

- реализует меры, направленные на профилактику коррупции;

- вырабатывает механизмы защиты от проникновения коррупции на упреждении;

- осуществляет антикоррупционную пропаганду;

- осуществляет анализ обращений работников учреждения, контрагентов, социальных партнёров о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;

- проводит проверки локальных актов учреждения на соответствие действующему законодательству, проверяет выполнение работниками своих должностных обязанностей;

- разрабатывает на основании проводимых проверок рекомендации направленные на улучшение антикоррупционной деятельности учреждения;

- организует работу по устранению негативных последствий коррупционных проявлений;

- выявляет причины коррупции, разрабатывает и направляет руководителю рекомендации по устранению причин коррупции;

- взаимодействует с органами самоуправления, муниципальными, государственными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;

- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;

- организует работу с работниками учреждения, направленную на создание устойчивых морально-нравственных качеств и правовых основ предупреждения коррупции;

- анализирует проведение закупок для нужд учреждения, выполнение контрактных (договорных) обязательств, обеспечение прозрачности процедур закупок;

- контролирует эффективность управления и распоряжения имуществом, вверенном учреждению;

- контролирует обеспечение доступа граждан к информации о деятельности учреждения;

- принимает меры для повышения прозрачности оказания фармацевтических услуг гражданам и организациям;

- определяют должности, замещение которых связано с коррупционными рисками, с последующим усилением контроля за исполнением ими трудовых обязанностей;

4. Организация деятельности Комиссии

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

4.2. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;

- заместитель председателя Комиссии;

- секретарь Комиссии;

- члены Комиссии.

4.3. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, назначаемый приказом руководителя, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

4.4. 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.

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

4.6. 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.

4.7. 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.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

5.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся не реже одного раза в полугодие. По решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

5.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

5.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании, он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, либо заместителя председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии.

Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

5.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. Члены Комиссии, имеющие особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

5.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

5.8. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

6. Заключительное положение

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