

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
«БЮРО СУДЕБНО-МЕДИЦИНСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ»
(ГАУЗ ЧАО «Бюро СМЭ »)**

ПОЛОЖЕНИЕ

« 30 » декабря 2022 г.

г. Анадырь



УТВЕРЖДЕНО:
Приказом ГАУЗ ЧАО «Бюро СМЭ»
от « 30 » декабря 2022г.
№ 207-ОД

Об Антиторрупционной комиссии Государственного автономного учреждения здравоохранения Чукотского автономного округа «Бюро судебно-медицинской экспертизы» по противодействию коррупции

1. Настоящим положением определяется порядок формирования и деятельности Антиторрупционной комиссии Государственного автономного учреждения здравоохранения Чукотского автономного округа «Бюро судебно-медицинской экспертизы» по противодействию коррупции (далее - Комиссия).

2. Комиссия образуется в целях осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на организацию работы по противодействию коррупции в Государственном автономном учреждении здравоохранения Чукотского автономного округа «Бюро судебно-медицинской экспертизы» (далее - Учреждение).

3. Основными задачами Комиссии являются:

1) участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в Учреждении, подготовка предложений руководителю Учреждения по реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции, планированию необходимых мероприятий;

2) устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности Учреждения;

3) обеспечение контроля за реализацией в Учреждении государственной политики в сфере противодействия коррупции;

4) организация антиторрупционного образования работников учреждения, формирование нетерпимости к коррупционным проявлениям;

5) информирование граждан о проводимой Учреждением работе в сфере противодействия коррупции.

4. Комиссия для решения возложенных задач осуществляет следующие полномочия:

1) участвует в разработке проектов локальных правовых актов по вопросам противодействия коррупции;

2) принимает участие в разработке плана мероприятий Учреждения по противодействию коррупции на соответствующие годы;

3) обеспечивает контроль за реализацией Плана мероприятий Учреждения по противодействию коррупции;

4) занимается антикоррупционным просвещением работников Учреждения;

5) осуществляет контроль за размещением информации на официальном сайте Учреждения в целях обеспечения доступа к информации о деятельности Учреждения, в том числе за актуальностью информации в разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения;

6) осуществляет анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в Учреждении, вырабатывает меры по их минимизации;

7) рассматривает декларации о конфликте интересов и принимает решение (рекомендации работодателю) о конкретном способе (формах) разрешения (урегулирования) конфликта интересов (возможности возникновения конфликта интересов);

8) рассматривает уведомления работников о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и принимает решение (рекомендации работодателю) по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения;

9) рассматривает иные обращения (уведомления) работников, связанные с противодействием коррупции;

10) рассматривает в пределах своей компетенции (вырабатывает соответствующие решения и рекомендации работодателю), поступившие в учреждение:

- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Учреждении;

- акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;

- акты проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности учреждения, проведенных государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.

5. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

6. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

7. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет старший по возрасту член Комиссии.

8. Секретарем Комиссия назначается один из членов Комиссии.

9. Повестка дня заседания Комиссии утверждается председателем Комиссии.

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Комиссии по противодействию коррупции.

11. Секретарь Комиссии осуществляет организационно-техническое и документационное обеспечение работы Комиссии:

1) формирует повестку заседания Комиссии, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседаниям Комиссии, а также проектов соответствующих решений, ведет протоколы заседаний Комиссии;

2) информирует членов Комиссии, заинтересованных лиц о дате, месте, времени проведения и повестке дня заседания Комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;

3) оформляет протоколы заседания Комиссии, подписываемые председателем и секретарем Комиссии;

4) осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии;

5) организует выполнение поручений председателя Комиссии, относящихся к рассматриваемым на заседаниях Комиссии вопросам.

12. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии.

13. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.