Санкт-Петербургское
государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 109»

ПРИКАЗ

«12» января 2026 №32-О

«О комиссии по противодействию коррупции»

В соответствии с распоряжением Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности от 29.05.2015 №127-р «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию и организации деятельности комиссии по противодействию коррупции в государственном учреждении Санкт-Петербурга, подведомственном исполнительному органу государственной власти Санкт-Петербурга» и в связи с кадровыми изменениями,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по противодействию коррупции в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №109» (далее - комиссия) Приложение №1.
2. Утвердить положение о комиссии Приложение №2.
3. Считать утратившим силу Приказ от 01.08.2024 №388/2-О.
4. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Главный врач Е.А. Мелихов

Приложение 1
к приказу Главного врача
от «12»012026 №32-О

СОСТАВ
комиссии по противодействию коррупции
в СПБ ГБУЗ «Городская поликлиника №109»

Председатель Комиссии: Курочкин Дмитрий Михайлович	- заместитель Главного врача по медицинской части
Заместитель председателя Комиссии: Федорова Ирина Федоровна	- заместитель главного врача по контролю качества и безопасности медицинской деятельности
Члены Комиссии: Савельева Наталья Алексеевна	- главный бухгалтер
Борисов Павел Владимирович	-заместитель главного врача по организационно-методической работе
Чмырева Светлана Анатольевна	- заместитель главного врача по экономическим вопросам
Захаров Виктор Геннадьевич	- заместитель главного врача по хозяйственным вопросам
Васильева Ирина Валерьевна	- главная медсестра
Олейник Светлана Леонидовна	- заведующий поликлиническим отделением -врач-методист
Моллаев Эльдар Салихович	- заведующий поликлиническим отделением - врач-хирург
Сухотин Андрей Анатольевич	- заведующий поликлиническим отделением- врач-методист
Комарова Наталья Александровна	- заведующий детским поликлиническим отделением-врач-педиатр
Мозговой Роман Владимирович	- заведующий детским поликлиническим отделением-врач-методист
Мерзликина Елена Валентиновна	- начальник отдела кадров
Дягилев Филипп Михайлович	- юрисконсульт
Зубков Илья Андреевич	- главный специалист отдела здравоохранения (по согласованию)
Ответственный секретарь Комиссии: Васильев Николай Васильевич	заместитель главного врача по гражданской обороне и мобилизационной работе

Приложение 2
к приказу главного врача
городской поликлиники №109
от «12» 01.2026 №32-О

Положение
о комиссий по противодействию коррупции
в СПБ ГБУЗ Городская поликлиника №109

1.Общие положения

1.1. Комиссий по противодействию коррупции в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №109» (далее – Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом Учреждения, образованным для координации деятельности структурных подразделений (далее – подразделений) и его должностных лиц по реализации антикоррупционной политики в Учреждении.

1.2. Положение о Комиссии и состав Комиссии утверждается приказом Главного врача.

1.3. Комиссия образуется в целях:

предупреждения предупреждение коррупционных правонарушений организации в Учреждении, выявления и устранения причин и условий, порождающих коррупцию;

обеспечение защиты прав и законных интересов граждан, общества от угроз, связанных с коррупцией;

участие в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на проведение коррупции в Учреждении.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;

положением о Комиссии;

правовыми актами администрации Санкт-Петербурга и администрации Фрунзенского района, методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности (далее – Комитета) и других органов государственной власти Санкт-Петербурга, уполномоченных на решение задач в сфере антикоррупционной политики;

поручениями и указаниями главы администрации Фрунзенского района.

1.5. В состав Комиссии входят руководители подразделений, иные должностные лица Учреждения и представитель отдела здравоохранения администрации (по согласованию).

2. Формирование и организация деятельности Комиссии

2.1. Комиссия формируется в составе:

председателя комиссии;

заместителя председателя Комиссии;

членов комиссии;

ответственного секретаря комиссии.

2.2. Комиссия организует свою деятельность на основе положения о комиссии, разрабатываемого с учетом Типового положения о комиссии по противодействию коррупции в государственном учреждении Санкт-Петербурга и утверждаемого правовым актом руководителя Учреждения.

2.3. Прекращение деятельности комиссии осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3. Задачи Комиссии

3.1. Задачами Комиссии являются:

участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в Учреждении;

устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности Учреждения;

координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц (работников) Учреждения по реализации антикоррупционной политики в Учреждении;

предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя Учреждения рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов Учреждения в сфере противодействия

коррупции (при необходимости);

контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в Учреждении.

3. Направления деятельности Комиссии

Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в Учреждении.

3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в Учреждении, и подготовка предложений по их устранению.

3.3. Организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Учреждении.

3.4. Рассмотрение предложений (информации) руководителей подразделений Учреждения об устранении нарушений (недостатков), выявленных в результате проверок деятельности Учреждения по выполнению программ противодействию коррупции (поступивших в Учреждение уведомлений о результатах проверок), выработка мер по устранению нарушений (недостатков) и учету рекомендаций, данных в ходе проверок.

3.5. Рассмотрение предложений (информации) на поступившие в Учреждение акты прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

3.6. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в программы и планы противодействия коррупции в Учреждении при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в Учреждении.

3.7. Реализация в Учреждении антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

3.8. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Санкт-Петербурга и при использовании в Учреждением средств бюджета Санкт-Петербурга.

3.9. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Учреждение актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных администрацией Фрунзенского района и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями, и выработка мер по устранению выявленных нарушений.

3.10. Реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования (премирования) работников Учреждения.

3.11. Мониторинг распределения средств, полученных Учреждением за предоставление платных услуг (в случае оказания Учреждением платных услуг).

3.12. Организация антикоррупционного образования работников Учреждения.

3.13. Рассмотрение отчетов о выполнении программ противодействия коррупции в Учреждении и планов работы администрации Учреждения по противодействию коррупции. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в Учреждении.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики подразделений и должностных лиц Учреждения по реализации антикоррупционной политики в Учреждении.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии должностных лиц Учреждения, а также (по согласованию) представителей органов прокуратуры, других государственных органов, органов местного самоуправления и общественности.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты руководителей и работников Учреждения о выполнении решений комиссии, информацию представителей других государственных органов, органов местного самоуправления и общественности.

4.4. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций, поступившие в Учреждение:

обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Учреждении;

уведомления о результатах выездных проверок деятельности Учреждения по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках);

акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;

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

4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, в подразделения и должностным лицам Учреждения.

5. Организация работы Комиссии

5.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Повестку дня, дату и время проведения заседания Комиссии определяет председатель Комиссии с учетом предложений заместителя председателя, членов Комиссии и ответственного секретаря Комиссии.

Комиссия при необходимости может проводить выездные заседания.

5.2. Работой Комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия - его заместитель председателя Комиссии по указанию председателя комиссии.

Председатель Комиссии назначает и ведет заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, утверждает принятые Комиссией решения.

5.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется ответственным секретарем Комиссии.

Ответственный секретарь Комиссии проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании Комиссии, приглашает членов Комиссии и иных лиц на заседание Комиссии, готовит проекты решений Комиссии, ведет протокол заседания Комиссии, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании Комиссии.

5.4. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется подразделениями и должностными лицами Учреждения.

Материалы должны быть представлены председателю и ответственному секретарю Комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя Комиссии вопрос может быть исключен из повестки дня и рассмотрен на другом заседании Комиссии.

Материалы, подлежащие рассмотрению Комиссией, предварительно изучаются председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии, ответственным секретарем Комиссии и при необходимости членами Комиссии по поручению председателя Комиссии.

5.5. Члены Комиссии осуществляют работу в Комиссии на общественных началах. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

Члены Комиссии обязаны:

присутствовать на заседании Комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;

при невозможности присутствия на заседании Комиссии заблаговременно (не позднее чем за один рабочий день до дня проведения заседания Комиссии) известить об этом ответственного секретаря Комиссии;

в случае необходимости направить ответственному секретарю Комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

В заседании Комиссии с правом совещательного голоса принимают участие руководители рабочих групп, созданных Комиссией.

Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, обязаны не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции.

5.6. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии или по его поручению

заместитель председателя комиссии.

Решение Комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов Комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Заседание Комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание Комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

Протокол подписывается ответственным секретарем Комиссии и утверждается председательствующим на заседании Комиссии.

О принятых решениях председатель Комиссии или ответственный секретарь Комиссии докладывает главному врачу Учреждения в течение трех рабочих дней с момента подписания протокола.

Протоколы заседаний Комиссии в течение трех рабочих дней с момента подписания протокола размещаются на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при его наличии).

5.7. Решения Комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для руководителей подразделений и должностных лиц Учреждения.

Для реализации решений Комиссии также могут издаваться правовые акты Учреждения, даваться поручения руководителям подразделений Учреждения.