

**Государственное предприятие Ярославской области
«ОБЛАСТНАЯ ФАРМАЦИЯ»**

ПРИКАЗ

«17» 02 2023 г.

№ 58-9

О комиссии по противодействию
коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Антикоррупционной политикой предприятия, утв. Приказом ГП ЯО «ОблФарм» от 07.08.2020 № 91-а, в целях организации работы по предупреждению коррупции на ГП ЯО «ОблФарм»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции ГП ЯО «ОблФарм» (прилагается).

2. Утвердить Комиссию по противодействию коррупции ГП ЯО «ОблФарм» в следующем составе:

- Мищенко Андрей Юрьевич, врио директора предприятия, председатель комиссии;

- Мамаева Наталия Викторовна, начальник юридического отдела, секретарь комиссии;

члены комиссии:

- Наседкин Владимир Николаевич, заместитель директора по общим вопросам;

- Хмелева Алевтина Ивановна, заместитель директора по фармацевтической деятельности;

- Громашева Наталья Геннадьевна, руководитель складской службы;

- Барабанова Людмила Николаевна, начальник планово-экономического отдела;

- Новожилова Ирина Валентиновна, начальника отдела кадров предприятия;

- Кашечкина Анна Владиславовна, начальник отдела качества и фармпорядка;

- Чикушина Ирина Васильевна, начальник контрактной службы.

2. Комиссии в своей работе руководствоваться Положением о комиссии по противодействию коррупции ГП ЯО «ОблФарм».

3. Признать утратившими силу Положение о комиссии по противодействию коррупции ГП ЯО «ОблФарм», утв. Приказом ГП ЯО «ОблФарм» от 07.08.2020 № 91-а, приказ ГП ЯО «ОблФарм» от 14.10.2022 № 185/1-а.

4. Секретарю Михайловой М.В. ознакомить с настоящим приказом и Положением о комиссии по противодействию коррупции ГП ЯО «ОблФарм» лиц, указанных в приказе.

5. Приказ вступает в силу с момента подписания.

ВРИО директора

А.Ю. Мищенко

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГП ЯО «ОблФарм»

от 17.02.23 № 58-а

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции
государственного предприятия Ярославской области «Областная Фармация»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции государственного предприятия Ярославской области «Областная Фармация» (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 образовывается 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 коррупцию во всех ее проявлениях;
- недопущения в организации возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;
- создания системы предупреждения коррупции в деятельности организации;
- повышения эффективности функционирования организации за счет снижения рисков проявления коррупции;
- предупреждения коррупционных правонарушений в организации;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в организации;
- подготовки предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции.

1.4. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, законодательством о противодействии коррупции и настоящим Положением о комиссии.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным для реализации целей, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения о комиссии.

2.2. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. Председателем комиссии является директор либо назначается один из заместителей директора, ответственный за реализацию Антикоррупционной политики.

2.4. Состав комиссии утверждается локальным нормативным актом организации. В состав Комиссии включаются:

- заместители руководителя организации, руководители структурных подразделений;

– работники кадрового, юридического или иного подразделения организации, определяемые руководителем организации;

– руководитель контрактной службы (контрактный управляющий) организации.

2.5. Один из членов комиссии назначается секретарем комиссии.

2.6. По решению директора предприятия в состав комиссии могут включаться представители профсоюзной организации, действующей в организации.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

– разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в организации;

– рассматривает предложения структурных подразделений организации о мерах по предупреждению коррупции;

– формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции;

– обеспечивает контроль за реализацией 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 организации 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 организации о результатах этой работы.

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

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, со средствами массовой информации.

4.3. 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.

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

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

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

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

4.8. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

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

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

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

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

4.14. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии осуществляет ГП ЯО «ОблФарм».

УТВЕРЖДАЮ
 ВРИО директора ГП ЯО «ОблФарм»
 _____ Мищенко А.Ю.
 « 17 » _____ 2023 г.

**ПЛАН (УТОЧНЕННЫЙ)
 мероприятий Государственного предприятия Ярославской области «Областная Фармация»
 по противодействию коррупции на 2023 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель	Ожидаемый результат
1	2	3	4	5
1. Осуществление антикоррупционных мер в рамках реализации законодательства по противодействию коррупции				
1.1.	Проведение анализа коррупционных рисков при осуществлении текущей деятельности и доработка (в случае необходимости) в целях противодействия коррупционным проявлениям должностных регламентов сотрудников предприятия	По мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Начальник юридического отдела Мамаева Н.В., Начальник отдела кадров Новожилова И.В.	Выявление коррупционных рисков в деятельности предприятия
1.2.	Актуализация перечня коррупционных рисков и перечня должностей с высоким риском коррупционных проявлений на предприятии на основе проведенного анализа коррупционных рисков, возникающих при реализации функций предприятия	До 01.12.2023	Начальник юридического отдела Мамаева Н.В.	Исключение (минимизация) коррупционных рисков в деятельности предприятия
1.3.	Проведение разъяснительной работы с сотрудниками предприятия о порядке и особенностях исполнения запретов, требований и ограничений, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	постоянно	Начальник юридического отдела Мамаева Н.В.	Формирование антикоррупционного мировоззрения и правосознания у сотрудников предприятия

1.4.	Обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции	Постоянно, заседания – по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Комиссия по противодействию коррупции	Противодействие коррупционным проявлениям
1.5.	Рассмотрение на заседаниях комиссии по противодействию коррупции актов прокурорского реагирования (информации) органов прокуратуры, вынесенных в отношении сотрудников предприятия, в связи с нарушением ими норм законодательства о противодействия коррупции	По мере поступления актов прокурорского реагирования (информации)	Комиссия по противодействию коррупции	Противодействие коррупционным проявлениям
1.6.	Проведение анализа работы комиссии по противодействию коррупции на предмет выявления систематически рассматриваемых на комиссии вопросов для дальнейшего принятия мер по профилактике коррупционных проявлений	Ежеквартально, до 05 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Комиссия по противодействию коррупции	Противодействие коррупционным проявлениям
1.7.	Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются сотрудники предприятия, принятие предусмотренных законодательством РФ мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов и мер ответственности к сотрудникам предприятия, а также по преданию гласности каждого случая конфликтов интересов	В течение года, по отдельному плану	Начальник юридического отдела Мамаева Н.В.	Противодействие коррупционным проявлениям
1.8.	Организация работы по уведомлению сотрудниками предприятия представителя нанимателя в случае обращения в целях склонения сотрудников предприятия к совершению коррупционных правонарушений и проверке сведений, содержащихся в указанных обращениях	В течение года	Начальник юридического отдела Мамаева Н.В.	Формирование антикоррупционного мировоззрения и повышения общего уровня правосознания сотрудников предприятия

1.9.	Рассмотрение уведомлений представителя нанимателя об обращениях в целях склонения сотрудников предприятия к совершению коррупционных правонарушений и проверка сведений, содержащихся в указанных обращениях, поступивших от сотрудников предприятия	В течение года по мере поступления	Начальник юридического отдела Мамаева Н.В.	Противодействие коррупционным проявлениям
1.10.	Осуществление анализа публикаций в СМИ о фактах коррупционных правонарушений в деятельности предприятия	Ежеквартально, до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Начальник юридического отдела Мамаева Н.В.	Противодействие коррупционным проявлениям
1.11.	Рассмотрение вопросов реализации антикоррупционной политики (деятельности в сфере противодействия коррупции) на заседаниях комиссии по противодействию коррупции предприятия	В течение года, по отдельному плану	Комиссия по противодействию коррупции	Противодействие коррупционным проявлениям
2. Антикоррупционное просвещение и образование				
2.1.	Организация антикоррупционного просвещения (семинары, лекции, круглые столы) сотрудников предприятия	В течение года	Начальник юридического отдела Мамаева Н.В.	Формирование антикоррупционного мировоззрения и повышение общего уровня правосознания сотрудников предприятия
2.2.	Организация антикоррупционного образования (повышение квалификации) сотрудников предприятия	В течение года	Начальник юридического отдела Мамаева Н.В.	Формирование антикоррупционного мировоззрения и повышение общего уровня правосознания сотрудников учреждения
2.3.	Оказание сотрудникам предприятия консультативной, информационной и иной	В течение года	Начальник юридического отдела Мамаева Н.В.	Обеспечение реализации требований

	помощи по вопросам, связанным с соблюдением требований к служебному поведению, ограничений и запретов, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции			законодательства о противодействии коррупции
2.4.	Проведение занятий по вопросам соблюдения законодательства о противодействии коррупции с вновь принятыми сотрудниками учреждения	Ежеквартально	Начальник отдела кадров Новожилова И.В.	Формирование антикоррупционного мировоззрения и повышение общего уровня правосознания и правовой культуры сотрудников учреждения
2.5.	Обеспечение участия работников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	В течение года	Начальник юридического отдела Мамаева Н.В.	Формирование антикоррупционного мировоззрения и повышение общего уровня правосознания сотрудников учреждения
2.6.	Обеспечение участия лиц, впервые поступивших на работу в ГП ЯО «ОблФарм» и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции	В течение года	Начальник юридического отдела Мамаева Н.В.	Формирование антикоррупционного мировоззрения и повышение общего уровня правосознания сотрудников учреждения
2.7.	Обеспечение участия работников, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия	В течение года	Начальник юридического отдела Мамаева Н.В.	Формирование антикоррупционного мировоззрения и повышение общего уровня правосознания

	коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции			сотрудников учреждения
3. Антикоррупционная пропаганда				
3.1.	Подготовка и размещение на официальном сайте учреждения информационных материалов по вопросам противодействия коррупции	В течение года	Начальник отдела информационных технологий Волков А.А.	Повышение информационной открытости деятельности предприятия по противодействию коррупции
3.2.	Размещение и актуализация в помещениях учреждения информационных и просветительских материалов по вопросам формирования антикоррупционного поведения сотрудников предприятия и граждан	В течение года	Начальник юридического отдела Мамаева Н.В.	Обеспечение наглядности по противодействию коррупции
4. Взаимодействие с правоохранительными органами, органами государственной власти Ярославской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области, общественными объединениями и иными организациями в целях противодействия коррупции				
4.1.	Организация взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры и юстиции, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Ярославской области по вопросам противодействия коррупции, в том числе несоблюдения сотрудниками предприятия ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов либо неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	В течение года	Начальник юридического отдела Мамаева Н.В.	Обеспечение координации деятельности по противодействию коррупции

4.2.	Рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих информацию о фактах коррупции, поступивших на электронный почтовый ящик, на «телефон доверия»	По мере поступления обращений	Начальник юридического отдела Мамаева Н.В.	Обеспечение противодействия коррупционным проявлениям
4.3.	Проведение анализа публикаций в СМИ, обращений граждан и организаций, поступивших на «телефон доверия» по вопросам противодействия коррупции, на предмет содержания информации о фактах проявления коррупции, с целью принятия мер по их устранению и предотвращению	Ежеквартально, до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Начальник юридического отдела Мамаева Н.В.	Обеспечение противодействия коррупционным проявлениям
5. Иные меры по противодействию коррупции				
5.1.	Обеспечение своевременного внесения изменений в локальные акты предприятия в связи с изменениями законодательства о противодействии коррупции	В течение года по мере необходимости	Начальник юридического отдела Мамаева Н.В.	Обеспечение актуализации локальных актов предприятия о противодействии коррупции
5.2.	Обеспечение разработки и утверждения планов противодействия коррупции на следующий календарный год	До 20.12.2023	Начальник юридического отдела Мамаева Н.В.	Обеспечение реализации антикоррупционной политики в учреждении
5.3.	Профилактика коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд предприятия	В течение года	Руководитель контрактной группы Чикушина И.В.	Противодействие коррупционным проявлениям в сфере закупок товаров, работ и услуг