

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОБУСО «КЦСОН
Большесолдатского района»
/Н.И. Мясничева/
2018 г.

Положение

о комиссии по противодействию коррупции областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Большесолдатского района Курской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции в областном бюджетном учреждении социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Большесолдатского района Курской области».

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, образованным в целях повышения эффективности принятия мер по противодействию коррупции, профилактике коррупционных факторов, а также минимизации причин и условий, порождающих коррупционные факторы в Учреждении.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- а) разработка мероприятий по противодействию коррупции и осуществления контроля за их реализацией;
- б) выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности Учреждения;
- в) координация деятельности структурных подразделений Учреждения по реализации антикоррупционной политики;
- г) формирование у работников Учреждения антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;
- д) контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в Учреждении;
- е) взаимодействие с правоохранительными органами. Иными государственными органами, органами местного самоуправления,

общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

2.2. Комиссия для решения возложенных на неё задач имеет право:

а)вносить предложения на рассмотрения руководителя Учреждения по совершенствованию деятельности учреждения в сфере противодействия коррупции;

б)запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений учреждения;

в)заслушивать на заседаниях комиссии руководителей структурных подразделений и работников учреждения;

г)разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении;

д)принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

е)рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в Учреждении, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений.

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

3.2. В состав комиссии входят:

Председатель комиссии – директор учреждения;

Заместитель председателя комиссии – заместитель директора учреждения;

Секретарь комиссии – должностное лицо, ответственное за ведения кадровой или правовой работы;

Члены комиссии – работники других подразделений учреждения.

3.3. Председатель комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью комиссии;

- председательствует на заседаниях комиссии;

- утверждает на основании предложений членов комиссии план заседаний.

3.4. Секретарь комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию комиссии, а также проектов его решений;

- информирует членов комиссии о времени и месте проведения заседания, повестке дня, обеспечивает необходимыми справочными материалами;

-ведет протокол заседания комиссии.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с планом работы, который был утвержден на заседании.

4.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже чем один раз в полугодие. Внеочередные заседания комиссии проводятся по

решению председателя комиссии на основании ходатайства любого члена комиссии.

4.3. Дату, место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

4.4. Заседание комиссии считается правомочным. Если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии.

5. Процедура принятия и оформления решений Комиссии

5.1. Решения комиссии носят рекомендательный характер и принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

5.2. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

5.3. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5.4. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании комиссии и секретарем комиссии. Решения комиссии доводятся до сведения всех сотрудников учреждения и заинтересованных лиц.

5.5. В протоколе заседания комиссии указываются:

- а) место и время проведения заседания комиссии;
- б) фамилия, инициалы членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- в) повестка дня заседания комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
- г) результаты голосования (при необходимости);
- д) принятые комиссией решения;
- е) сведения о приобщенных к протоколу материалах.

6. Заключительные положения

6.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения Директором учреждения.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции заместителем председателя Комиссии.