

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции
в муниципальном бюджетном учреждении
«Комплексный центр социального обслуживания населения»
Крапивинского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения» Крапивинского муниципального округа (далее – комиссия) создается для координации деятельности по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и ее проявлений.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ, в том числе Законом РФ от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативными актами Кемеровской области - Кузбасса, нормативными правовыми актами Учреждения, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия является общественным, постоянно действующим совещательным органом, для обеспечения координации антикоррупционной политики в учреждении.

2. Основные принципы деятельности комиссии

2.1. Признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

2.2. Законность;

2.3 Публичность и открытость деятельности учреждения;

2.4. Неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

2.5. Комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;

2.6. Приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

3. Основные цели и задачи комиссии

3.1. Выявление и изучение причин, порождающих коррупцию.

3.2. Координация мероприятий по противодействию коррупции в учреждении, в том числе внесение предложений о мерах по противодействию незаконному обогащению, взяточничеству, хищению сотрудниками и иным злоупотреблением сотрудниками учреждения. Обеспечение соблюдения сотрудниками общепризнанных этических норм при исполнении трудовых обязанностей.

3.3. Подготовка проектов локальных нормативных актов и иных

правовых актов учреждения о противодействии коррупции.

3.4. Составление плана мероприятий по противодействию коррупции.

3.5. Координация деятельности структурных подразделений учреждения по реализации государственной политики в области противодействия коррупции.

3.6. Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов.

3.7. Взаимодействие с правоохранительными органами для достижения целей работы комиссии.

3.8. Проведение антикоррупционной экспертизы приказов и локальных актов учреждения.

3.9. Организация работы с персоналом учреждения, направленной на создание устойчивых морально-нравственных качеств и правовых основ предупреждения коррупции.

3.10. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы в учреждении.

3.11. Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3.12. Анализ обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия фактов коррупции.

3.13. Контроль за размещением заказа для нужд учреждения, выполнением контрактных (договорных) обязательств, обеспечение прозрачности процедур закупок.

3.14. Контроль за эффективностью управлением имущества учреждения.

3.15. Контроль за обеспечением доступа граждан к информации о деятельности учреждения.

3.16. Принятие мер для повышения прозрачности оказания услуг получателям социальных услуг и организациям.

3.17. Определение должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, с последующим усилением контроля за исполнением ими трудовых обязанностей.

3.18. Создание условий для уведомления работниками об обращениях к ним в целях склонения к коррупционным правонарушениям.

4. Полномочия комиссии

Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие полномочия:

4.1. подготавливает предложения по совершенствованию деятельности учреждения в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

4.2. разрабатывает меры по противодействию коррупции, а также по устранению причин и условий, порождающих коррупцию и конфликта интересов;

4.3. разрабатывает рекомендации по организации антикоррупционного просвещения работников в целях формирования нетерпимого отношения к коррупции и антикоррупционных стандартов поведения

4.4. организует:

- подготовку проектов нормативных правовых актов учреждения по вопросам противодействия коррупции;

- разработку плана противодействия коррупции в учреждении, а также контроль за его реализацией, в том числе путем мониторинга эффективности реализации мер по противодействию коррупции, предусмотренных этим планом;

4.5. принимает меры по выявлению (в том числе на основании обращений граждан, сведений, распространяемых средствами массовой информации, протестов, представлений, предписаний федеральных государственных органов) причин и условий, порождающих коррупцию, а также выявлению и урегулированию конфликта интересов;

4.6. участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию;

4.7. содействует работе по проведению анализа и экспертизы, издаваемых в учреждении документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции;

4.8. рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы противодействия коррупции в учреждении;

4.9. заслушивает на своих заседаниях субъекты антикоррупционной политики учреждения;

4.10. подготавливает проекты соответствующих решений комиссии;

4.11. запрашивает и получает в установленном порядке необходимые материалы и информацию от органов местного самоуправления, органов государственной власти, правоохранительных органов, территориальных федеральных органов исполнительной власти, организаций и должностных лиц;

4.12. привлекает для участия в работе комиссии независимых экспертов (консультантов);

4.13. передает в установленном порядке материалы для привлечения к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности должностных лиц, по вине которых допущены случаи коррупции либо нарушения антикоррупционного законодательства РФ.

Комиссия осуществляет взаимодействие:

- с коллективом учреждения по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции в учреждении;

- с общественными объединениями, получателями социальных услуг, другими гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в учреждении;

- с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;
- с исполнительными органами государственной власти, правоохранительными, контролирующими, налоговыми и другими органами по вопросам, относящимся к компетенции комиссии, а также по вопросам получения в установленном порядке необходимой информации от них, внесения дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

5. Порядок формирования комиссии

5.1. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора учреждения.

5.2. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителей, секретаря и членов комиссии, которые могут быть избраны из числа работников учреждения.

5.3. В состав комиссии входят:

председатель комиссии – директор или заместитель директора учреждения;

заместитель председателя комиссии – заместитель директора или руководитель структурного подразделения учреждения;

секретарь комиссии – должностное лицо, ответственное за ведение кадровой или правовой работы;

члены комиссии – работники других подразделений учреждения и представители общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории Кемеровской области.

5.4. Передача полномочий члена комиссии другому лицу не допускается.

5.5. Участие в работе комиссии осуществляется на общественных началах.

5.6. В заседании комиссии вправе принимать участие прокурор Крапивинского района, который уведомляется о месте, времени проведения и повестке дня заседания комиссии.

5.7. На заседания комиссии могут быть приглашены представители прокуратуры, органов исполнительной власти, иных организаций, а также представители образовательных, научных, экспертных организаций и средств массовой информации.

5.8. По решению председателя комиссии для анализа, изучения и подготовки экспертного заключения по рассматриваемым комиссией вопросам к ее работе могут привлекаться на временной или постоянной основе эксперты.

6. Организация деятельности комиссии и порядок ее работы

6.1. Работа комиссии осуществляется на плановой основе.

6.2. Заседания комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель председателя комиссии

6.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. В случае необходимости по инициативе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, а также члена комиссии (по согласованию с председателем комиссии или его заместителем и по представлению секретаря комиссии) могут проводиться внеочередные заседания комиссии.

6.4. Заседания комиссии проводятся открыто (разрешается присутствие лиц, не являющихся членами комиссии). В целях обеспечения конфиденциальности при рассмотрении соответствующих вопросов председателем комиссии или в его отсутствие заместителем председателя комиссии может быть принято решение о проведении закрытого заседания комиссии (присутствуют только члены комиссии и приглашенные на заседание лица).

6.5. Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяется председателем комиссии.

6.6. Присутствие на заседаниях членов комиссии обязательно. В случае невозможности присутствия члена комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя комиссии.

6.7. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом комиссии, принимает участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса.

6.8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. В случае несогласия с принятым решением, член комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

6.9. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

6.10. По решению комиссии или по предложению ее членов, по согласованию с председателем, на заседания комиссии могут приглашаться представители правоохранительных органов и иные лица, которые могут быть заслушаны по вопросам антикоррупционной работы.

6.11. На заседание комиссии, по согласованию с председателем, могут быть приглашены представители общественности, которые имеют право участвовать в обсуждении и вносить предложения по существу обсуждаемых вопросов.

6.12. Член комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией. Информация, полученная комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным

законодательством об информации, информатизации и защите информации.

6.13. Решения комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов комиссии и вступают в силу после утверждения председателем комиссии.

6.14. Основанием для проведения внеочередного заседания комиссии является информация о факте коррупции со стороны работника учреждения, полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

6.15. Информация рассматривается комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника и занимаемую им должность;
- описание факта коррупции;
- данные об источнике информации.

6.16. По результатам проведения внеочередного заседания комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки в отношении работника учреждения.

6.17. Решения комиссии оформляются протоколом.

В протоколе указывается дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя является решающим. Члены комиссии обладают равными правами при принятии решений.

6.18. Каждый член комиссии, не согласный с ее решением, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

6.19. Для реализации решений комиссии могут издаваться приказы, а также даваться поручения директора. Решения комиссии доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

6.20. По решению комиссии из числа членов комиссии или уполномоченных ими представителей, а также из числа представителей органов местного самоуправления, представителей общественных организаций и экспертов могут создаваться рабочие группы по отдельным вопросам.

6.21. Председатель комиссии:

- а) осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- б) утверждает план работы комиссии (ежегодный план);
- в) утверждает повестку дня очередного заседания комиссии;
- г) распределяет обязанности между членами комиссии;
- д) дает поручения в рамках своих полномочий членам комиссии;
- д) принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение комиссии, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) комиссии;

е) представляет комиссию в отношениях с организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

6.22. Секретарь комиссии:

а) обеспечивает подготовку проекта плана работы комиссии (ежегодного плана) и представляет его на утверждение председателю комиссии;

б) формирует повестку дня ее заседания,

в) регистрирует поступающие для рассмотрения на заседаниях комиссии обращения граждан;

г) осуществляет подготовку заседаний комиссии;

д) координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседанию комиссии, проектов соответствующих решений, ведет протокол заседания комиссии;

е) информирует членов комиссии, приглашенных на заседание лиц, экспертов, иных лиц о месте, времени проведения и повестке дня заседания комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;

з) оформляет протоколы заседаний комиссии;

и) организует выполнение поручений председателя комиссии, данных по результатам заседаний комиссии;

к) доводит до сведения членов комиссии информацию о вынесенных на рассмотрение Комиссии вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;

л) ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений комиссии с сопроводительными материалами;

Заместитель председателя комиссии:

а) выполняет по поручению председателя рабочей комиссии его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка).

Независимый эксперт (консультант) комиссии:

а) по приглашению председателя комиссии принимает участие в работе комиссии;

б) участвует в подготовке и проведении заседаний комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, высказывает по ним экспертное мнение, готовит письменные экспертные заключения и информационно-аналитические материалы;

Члены комиссии:

а) обеспечивают информационную и организационно-техническую деятельность комиссии, осуществляют и участвуют в подготовке и проведении заседаний комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, имеют право голоса.

6.23. По решению председателя комиссии информация о решениях комиссии (полностью или в какой-либо части), не имеющая конфиденциальный характер, может передаваться средствами массовой информации для опубликования и размещаться на сайте учреждения.

7. Заключение

7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции председателем комиссии, для дальнейшего рассмотрения комиссии.

7.2. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом директора учреждения.