

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Тельченский»

Антонов В.Л.

«11» мая 2024

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по противодействию коррупции в БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Тельченский».**

1.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Тельченский» (далее Учреждение), определяющим требования к нормативно-правовому обеспечению Комиссии по противодействию коррупции (далее Комиссия), определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию комиссии.

1.2 Для координации БСУ СО ОО «Дом социального обслуживания «Тельченский» по устранению причин коррупции и условий, им способствующих, выявлению и пересечению фактов коррупции и ее проявлений создается комиссия. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по :

- выявлению и устранению причин и условий; порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в учреждении, снижению в них коррупционных рисков;
- созданию единой системы мониторинга и формирования сотрудников учреждения по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию антикоррупционного мировоззрения;

1.3 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 25.12.2008г №273 –ФЗ « О противодействии коррупции», Указом Президента от 11.04.2014 г № 226 «О национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы», иными нормативными правовыми актами по вопросам противодействия коррупции.

### **2.Задачи Комиссии.**

Основными задачами Комиссии являются:

- 2.1.Выявление и изучение причин и условий, порождающих коррупцию в учреждении.
- 2.2.Разработка и внесение на рассмотрение в установленном порядке проектов локальных нормативных актов по вопросам противодействия коррупции.
- 2.3. Рассмотрение вопросов и подготовка предложений по противодействию коррупции при реализации учреждением своей деятельности.

- 2.4. Разработка мероприятий по противодействию коррупции и осуществление контроля за их реализацией.
- 2.5. Рассмотрение вопросов, связанных с наличием конфликта интересов, в том числе уведомлений работников учреждения о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.
- 2.6. Рассмотрение обращений работников учреждения о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений и принятие решений о мерах реагирования.
- 2.7. Координация деятельности по антикоррупционной экспертизе проектов, а так же вступивших в действие, внутренних локальных нормативных актов.
- 2.8. Взаимодействие с правоохранительными органами, прокуратурой, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

### **3. Порядок формирования и деятельность Комиссии.**

- 3.1. Численный и персональный состав, так же председатель и секретарь Комиссии определяются приказом руководителя.
- 3.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, могущих повлиять на принимаемые Комиссией решения.
- 3.2.1. Председатель комиссии:
- возглавляет работу комиссии;
  - организует работу комиссии;
- 3.2.1.1. Заместитель комиссии:
- созывает заседания комиссии;
  - дает поручения членам комиссии;
- 3.2.2. Председатель определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в случае необходимости привлекает к работе специалистов.
- 3.2.3. На основе предложений членов Комиссии, формирует план работы Комиссии на текущей год и повестку дня его очередного заседания.
- 3.2.4. Дает соответствующие поручения секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.
- 3.2.5. Подписывает протокол заседания Комиссии.
- 3.3. Секретарь комиссии:
- 3.3.1. Организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений.
- 3.3.2. Информировывает членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами.
- 3.3.3. Ведет протокол заседания Комиссии.
- 3.4. Члены Комиссии:
- вносят председателю Комиссии, предложения по формированию повестки дня заседаний Комиссии;
  - вносят предложения по формированию повестки дня заседаний Комиссии;
  - вносят предложения по формированию плана работы;
  - в пределах своей компетенции, принимают участие в работ Комиссии, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний Комиссии;

- в случае невозможности лично присутствовать на заседаниях Комиссии, в праве излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя Комиссии, которое учитывается при принятии решения;

- участвуют в реализации принятых комиссией решений и полномочий.

3.5. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.6. Членство в Комиссии может быть прекращено досрочно.

3.7. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с планом, который утверждается руководителем Учреждения.

3.8. Основной формой работы Комиссии является заседание, которое носит открытый характер. Заседания Комиссии проходят ежеквартально.

3.9. Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяется председателем Комиссии.

3.10. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по предложению членов Комиссии или по предложению председателя Комиссии.

3.11. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии в праве в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

3.12. Члены Комиссии добровольно принимают 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.

3.13. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, который подписывает Председатель и секретарь комиссии.

#### **4. Полномочия Комиссии.**

4.1. Комиссия координирует деятельность Учреждения по реализации мер противодействия коррупции.

4.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

4.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

4.4. Рассматривает предложения о совершенствовании организационной работы противодействия коррупции.

4.5. Заслушивают на своих заседаниях руководителей структурных подразделений.

4.6. Принимает в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности Учреждения по предупреждению коррупции, а также осуществлять контроль исполнения этих решений.

4.7. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носит рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при

необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений Учреждения, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

4.8. Председатель комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии непосредственно взаимодействуют:

- с сотрудниками Учреждения и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в Учреждениях;
- с правоохранительными органами, прокуратурой по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

4.9. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции председателем Комиссии.

### **5. Заключительные положения.**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его приказом руководителя Учреждения.

5.2. Изменения, дополнения, внесенные в Положение, рассматриваются на собрании, утверждаются приказом руководителя Учреждения и фиксируются в листе регистрации изменений.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

