

Приложение 1
к Антикоррупционной политике
ГБУ «ОЦСПСД «Юный нижегородец»

Положение
о комиссии по противодействию коррупции
ГБУ «ОЦСПСД «Юный нижегородец»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции ГБУ «ОЦСПСД «Юный нижегородец» (далее – Положение о комиссии) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Нижегородской области от 07.03.2008 № 20-З « О противодействии коррупции в Нижегородской области».
- 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 её проявлениях;
 - недопущения в учреждении возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;

- создания системы предупреждения коррупции в деятельности учреждения;
- повышения эффективности функционирования учреждения за счёт снижения рисков проявления коррупции;
- предупреждения коррупционных правонарушений в учреждении;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении;
- подготовки положений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции.

1.4. Положение о комиссии определяет состав и полномочия комиссии, полномочия членов комиссии, организацию работы и обеспечение деятельности 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 формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.
- 2.3. Председатель комиссии – лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики. Состав комиссии утверждается приказом директора учреждения.
- 2.4. По решению директора учреждения в состав комиссии включаются:
- председатель Совета трудового коллектива;
 - члены Общественного Совета, образованного в учреждении.

3. Полномочия комиссии

3.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

- разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в учреждении;
- рассматривает предложения структурных подразделений учреждения о мерах по предупреждению коррупции;
- формирует перечень мероприятий для включения в План противодействия коррупции;
- обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции;
- готовит предложения директору учреждения по внесению изменений в локальные нормативные акты в области противодействия коррупции;
- рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов учреждения 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 директора учреждения о результатах этой работы.

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

4. Организация работы комиссии

- 4.1. Комиссия рассматривает также вопросы, связанные с планом работы комиссии, по необходимости, но не реже одного раза в год. 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, с органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, со средствами массовой информации.
- 4.3. В случае временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его полномочия исполняет заместитель председателя комиссии.
 - 4.4. Секретарь комиссии отвечает за подготовку информационных материалов к заседаниям комиссии, ведение протоколов заседания комиссии, доведение протоколов заседаний комиссии до её состава, учёт поступающих документов, а также выполняет поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий.
 - 4.5. На период временного отсутствия секретаря комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его обязанности возлагаются на одного из членов комиссии.
 - 4.6. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.
 - 4.7. Заседание комиссии правомочно, если на нём присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.
 - 4.8. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.
 - 4.9. Члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.
 - 4.10. При равенстве числа голосов голос председателя комиссии является решающим.
 - 4.11. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании и секретарь комиссии.
 - 4.12. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить своё особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

- 4.13. Члены комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией.
- 4.14. Информация, полученная комиссией в ходе её работы, может быть использована только в порядке, предусмотренным федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.
- 4.15. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии осуществляет заместитель директор по развитию и социальному обслуживанию семьи и детей.
-