

Утверждаю
И.о. директора ГБУ «СРЦН
Лысковского муниципального округа»
от _____ № 43

Положение
о комиссии по противодействию коррупции
в ГБУ «СРЦН Лысковского муниципального округа»"

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее - комиссия) в ГБУ «СРЦН Лысковского муниципального округа» (далее – Учреждение) является постоянно действующим совещательным органом, образованным для координации деятельности работников Учреждения, по реализации антикоррупционной политики в Учреждении.

1.2. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются приказом директора Учреждения.

1.3. Комиссия образуется в целях:

1.3.1. Предупреждения коррупционных правонарушений в Учреждении;

1.3.2. Организации выявления и устранения в Учреждении причин и условий, порождающих коррупцию;

1.3.3. Обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;

1.3.4. Участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Учреждении.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

1.4.1. Действующим законодательством Российской Федерации

1.4.2. Настоящим положением о комиссии;

1.4.3. Решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с администрацией Лысковского муниципального округа, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости).

Задачами комиссии являются:

2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в Учреждении.

2.2. Устранение коррупционных проявлений в деятельности Учреждения.

2.3. Обеспечение создания условий для предупреждения коррупционных правонарушений в учреждении

2.4. Рассмотрение обращений граждан и работников Учреждения о фактах коррупционных проявлений

2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в Учреждении.

3. Направления деятельности комиссии

Основными направлениями деятельности комиссии являются:

3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в Учреждении.

3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в Учреждении и подготовка предложений по их устранению.

3.3. Организация антикоррупционного мониторинга и рассмотрение его результатов.

3.4. Организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Учреждении.

3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Учреждение актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

3.7. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия коррупции в Учреждении при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в Учреждении.

3.8. Реализация в Учреждении антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

3.10. Организация антикоррупционного образования работников Учреждения.

3.11. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в Учреждении.

4. Полномочия комиссии

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики подразделений и работников Учреждения.

4.2. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций поступившие в Учреждение обращения граждан и организаций о возможных антикоррупционных правонарушениях в Учреждении

4.3. Рассматривать в пределах своей компетенции поступившие в Учреждение акты прокурорского реагирования и других государственных органов, наделенных контрольными полномочиями и рекомендовать конкретные меры по устранению выявленных нарушений.

4.4. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, в подразделения работникам Учреждения.

5. Организация работы Комиссии учреждения

5.1. Комиссия Учреждения проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

5.1.1. Повестку дня, дату и время проведения заседания комиссии определяет председатель комиссии Учреждения с учетом предложений заместителя председателя, членов и ответственного секретаря комиссии.

5.2. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия - заместитель.

5.2.1. Председатель комиссии назначает и ведет заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает принятые комиссией решения.

5.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии учреждения осуществляется ответственным секретарем комиссии.

5.3.1. Ответственный секретарь комиссии проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании комиссии, приглашает членов комиссии и иных лиц на заседание комиссии, готовит проекты решений комиссии, ведет протокол заседания комиссии, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании комиссии.

5.4. Подготовка материалов к заседанию комиссии.

5.4.1. Материалы должны быть представлены председателю не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания комиссии для изучения. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя комиссии вопрос может быть исключен из повестки дня и рассмотрен на другом заседании Комиссии учреждения.

5.5. Члены комиссии осуществляют работу в комиссии Учреждения на общественных началах. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

5.6. Члены Комиссии учреждения обязаны:

5.6.1. Присутствовать на заседании комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;

5.6.2. При невозможности присутствия на заседании комиссии заблаговременно (не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания комиссии) известить об этом ответственного секретаря комиссии, по согласованию с председателем комиссии и с последующим уведомлением ответственного секретаря комиссии направить на заседание комиссии лицо, исполняющее его обязанности;

5.6.3. В случае необходимости направить ответственному секретарю комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

5.7. Лица, участвующие в заседаниях комиссии Учреждения, обязаны не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции.

5.8. Заседание комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению, заместитель председателя комиссии.

5.9. Решение комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

5.10. Заседание комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

5.11. Протокол подписывается ответственным секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.

5.12. Протоколы заседаний комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5.13. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для структурных подразделений и работников Учреждения.

5.14. Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты Учреждения, даваться поручения директором Учреждения.