

Утверждено приказом государственного бюджетного учреждения Социальный приют для детей и подростков городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 31.12.2015г. № 183 «Об утверждении антикоррупционной политики, положения комиссии по противодействию коррупции и состава комиссии по противодействию коррупции»

Положение

о комиссии по противодействию коррупции

государственного бюджетного учреждения Социальный приют для детей и подростков
городского округа город Уфа Республики Башкортостан
(ГБУ Социальный приют для детей ГО г. Уфа РБ)

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по противодействию коррупции разработано на основе Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

1.3. Комиссия по противодействию коррупции в государственном бюджетном учреждении Социальный приют для детей и подростков городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – 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.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом №273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также настоящим Положением.

2. Основные задачи, функции, полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии является:

- участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в учреждении;
- предупреждение коррупционных правонарушений в Учреждении путем создания условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения;
- формирование нетерпимости к коррупционным правонарушениям в коллективе Учреждения;
- выявление и устранение (минимизация) в Учреждении причин и условий, порождающих коррупцию.

2.2. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами, выполняет следующие функции:

- разрабатывает и представляет на утверждение директору Учреждения проекты локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;

- разрабатывает планы и мероприятия по противодействию коррупции (один раз в год) и представляет их директору Учреждения для утверждения;
- проводит контрольные мероприятия, направленные на выявление коррупционных правонарушений должностными лицами (работниками) Учреждения;
- осуществляет оценку коррупционных рисков;
- осуществляет прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- осуществляет меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, рассматривает уведомления о конфликте интересов работников учреждения;
- организывает обучающие мероприятия для работников Учреждения по вопросам профилактики и противодействия коррупции, индивидуальное консультирование работников;
- оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказывает содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений;
- проводит оценку результатов антикоррупционной работы и подготавливает соответствующие отчетные материалы директору Учреждения.

3. Состав и порядок работы комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

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

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

3.3. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия – его заместитель.

Председатель комиссии назначает и ведет заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии.

3.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется ответственным секретарем комиссии.

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.

Материалы, подлежащие рассмотрению комиссией, предварительно изучаются председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, ответственным секретарем комиссии и при необходимости членами комиссии по поручению председателя комиссии.

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

Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;

- 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;

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

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

3.6. Заседание комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель председателя комиссии.

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.

Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

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.

Протокол подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании комиссии.

В случае несогласия с принятым решением, член комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

Решения комиссии доводятся до сведения всех сотрудников учреждения и заинтересованных лиц.

3.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для отделений и должностных лиц (работников) Учреждения.