

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом директора БУСОВО
«КЦСОН Кичменгско- Городецкого
района» от 27 июля 2022 г. № 131

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В БЮДЖЕТНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
КИЧМЕНГСКО-ГОРОДЕЦКОГО РАЙОНА»
(далее – Положение)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по противодействию коррупции в бюджетном учреждении социального обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Кичменгско-Городецкого района» (далее – Комиссия, Учреждение).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также актами федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов.

1.3. Основными целями комиссии являются:

- осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в Учреждении;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- подготовка предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции;
- предупреждение коррупционных правонарушений в Учреждении.

1.4. Основными задачами Комиссии являются:

- формирование и координирование проведения антикоррупционной политики в Учреждении;
- обеспечение контроля за реализацией плана мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении;
- формирование у работников Учреждения независимо от занимаемой должности, контрагентов и иных лиц единообразного понимания антикоррупционной политики Учреждения, о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях и нетерпимого отношения к коррупционному поведению;
- разработка и реализация системы мер, направленной на недопущение условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;
- изучение и анализ, поступающих в Комиссию документов и иных материалов о коррупции и противодействии коррупции;
- определение конкретных процессов и видов деятельности в Учреждении,

при реализации которых наиболее высока вероятность совершения коррупционного правонарушения, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением;

- определение перечня должностей, замещение которых связано с высоким коррупционным риском;
- при необходимости инициировать внесение изменений в действующую карту коррупционных рисков или утверждение ее в новой редакции;
- анализ и ранжирование коррупционных рисков, их оценка;
- мониторинг исполнения должностных обязанностей сотрудниками, деятельность которых связана с коррупционными рисками;
- рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением локальных правовых актов по противодействию коррупции;
- проведение антикоррупционных инструктажей (плановые, внеплановые);
- рассмотрение поступивших обращений по фактам проявления коррупции в Учреждении в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации»;
- взаимодействие при необходимости с правоохранительными органами по вопросам коррупции и ее предотвращения.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

2.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, состав которого утверждается приказом руководителя Учреждения.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.3. Председатель комиссии:

- руководит работой комиссии;
- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях комиссии;
- утверждает повестку дня заседания комиссии, представленную секретарем комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях комиссии.

2.4. Секретарь комиссии:

- формирует повестку дня заседания комиссии;
- осуществляет подготовку заседаний комиссии;
- организует ведение протоколов заседаний комиссии;
- доводит до сведения членов комиссии информацию о вынесенных на рассмотрение комиссии вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;
- доводит до сведения членов комиссии информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания комиссии;
- ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений комиссии с сопроводительными материалами;
- несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности комиссии.

На период временного отсутствия секретаря комиссии его обязанности возлагаются на одного из членов комиссии.

2.5. Заместитель председателя комиссии выполняет по поручению председателя комиссии его функции во время его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка, служебное задание и т.д.).

2.6. Члены комиссии вправе вносить предложения по повестке заседания комиссии.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ КОМИССИИ

3.1. Комиссия в пределах своих полномочий осуществляет следующие функции:

- формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции;
- осуществляет контроль за реализацией плана мероприятий по противодействию коррупции;
- готовит в установленном порядке предложения 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;
- рассматривает в установленном порядке поступающие в комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции;
- анализ реализуемых Учреждением функций;
- определение коррупциогенных факторов при их осуществлении;
- разработка комплекса правовых и организационных мер по минимизации выявленных коррупционных рисков;
- предупреждение коррупции при осуществлении закупок.

3.1.1. Комиссия с привлечением работников Учреждения рассматривает следующие вопросы:

- осуществление оценки коррупционных рисков;
- разработка карт коррупционных рисков и мер по минимизации выявленных коррупционных рисков;
- внесение изменений в карту коррупционных рисков, утверждение ее в новой редакции (при необходимости);
- оценка эффективности мер по минимизации выявленных коррупционных рисков при их реализации;
- подготовка и (или) уточнению перечня коррупционно-опасных функций и перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Заседания комиссии проводятся председателем комиссии.

4.2. Присутствие на заседаниях комиссии членов комиссии обязательно. Делегирование членом комиссии своих полномочий в комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя комиссии.

4.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

4.4. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях

комиссии могут привлекаться иные лица.

4.5. Решения комиссии принимаются на ее заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов комиссии и вступают в силу после утверждения председателем комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим. Решения комиссии на утверждение председателю комиссии представляет секретарь комиссии.

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

4.7. Заседания комиссии проводятся не реже двух раз год, а так же в случае необходимости организуются внеочередные заседания комиссии.

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

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

4.10. В случае необходимости решения комиссии могут быть приняты в форме приказа руководителя Учреждения.

4.11. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, который подписывает председатель и секретарь комиссии.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

5.1. 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.