

Областное государственное бюджетное учреждение
«Пыщугский комплексный центр социального обслуживания
населения»

ПРИКАЗ № 49

от «13» мая 2015г.

с.Пыщуг

Об организации антикоррупционной
деятельности в ОГБУ «Пыщугский КЦСОН»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273
–ФЗ «О противодействии коррупции» и иных правонарушений,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за противодействие коррупции в ОГБУ «Пыщугский КЦСОН» заместителя директора - Морокову М.В.
2. Создать Комиссию по противодействию коррупции в ОГБУ «Пыщугский КЦСОН»;
3. Утвердить состав Комиссию по противодействию коррупции в ОГБУ «Пыщугский КЦСОН» (Приложение №1);
4. Утвердить Положение Комиссию по противодействию коррупции в ОГБУ «Пыщугский КЦСОН» (Приложение №2);
5. Признать утратившим силу приказ ОГБУ «Пыщугский КЦСОН» от 11 августа 2014 года № 83 «Об организации антикоррупционной деятельности в ОГБУ «Пыщугский КЦСОН» на 2014-2015г».
6. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.



И.о. директора ОГБУ «Пыщугский КЦСОН»

С.А. Мухорина

Состав Комиссии
по противодействию коррупции
в ОГБУ «Пыщугский КЦСОН»

- **Председатель Комиссии** – заместитель директора ОГБУ «Пыщугский КЦСОН»;
- **Члены Комиссии:**
 1. Заведующий отделением психолого - педагогической помощи семье и детям;
 2. Заведующий отделением временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов;
 3. Заведующий отделением срочного социального обслуживания;
 4. Заведующий отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов.

Положение о комиссии по противодействию коррупции

I. Общие положения.

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок образования и деятельности комиссии по противодействию коррупции. Положение о Комиссии утверждается директором областного государственного бюджетного учреждения «Пыщугский комплексный центр социального обслуживания населения».

2. Комиссия по противодействию коррупции областного государственного бюджетного учреждения «Пыщугский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Комиссия) является совещательным органом, образованным для определения приоритетных направлений в сфере борьбы с коррупцией и создания эффективной системы противодействия коррупционным проявлениям в областном государственном бюджетном учреждении «Пыщугский комплексный центр социального обслуживания населения».

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законодательством Костромской области, Уставом учреждения и настоящим Положением.

4. Количественный и списочный состав Комиссии утверждается директором областного государственного бюджетного учреждения «Пыщугский комплексный центр социального обслуживания населения» посредством издания соответствующего приказа.

5. Комиссия создается с целью:

- всемерного содействия директору по преодолению коррупционных проявлений в областном государственном бюджетном учреждении «Пыщугский комплексный центр социального обслуживания населения»;

- выявления и выработки предложений по устранению причин и порождающих условий, способствующих проявлениям коррупции в учреждении;

- обеспечения общественного контроля и укрепления конструктивных отношений между директором и сотрудниками, а также между сотрудниками и обслуживаемым населением;

- создания стабильных правовых, социально-экономических и морально-нравственных основ предупреждения коррупционных проявлений в деятельности учреждения среди сотрудников, обслуживаемого населения;

- создания стабильных морально-нравственных и этических качеств и правовых основ предупреждения коррупции, нетерпимого отношения к проявлениям коррупции.

II. Задачи Комиссии.

6. Основными задачами Комиссии являются:

- 1) выявление и изучение причин, порождающих коррупционные проявления в областном государственном бюджетном учреждении «Пыщугский комплексный центр социального обслуживания населения», и условий, им способствующих;

2) разработка рекомендаций по противодействию и профилактике коррупции в областном государственном бюджетном учреждении «Пыщугский комплексный центр социального обслуживания населения»;

3) прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии должностных лиц, сотрудников учреждения в коррупционной деятельности;

4) организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, «круглые столы», собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;

5) сбор, анализ и подготовка информации для директора о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;

6) содействие формированию системы антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного мировоззрения, гражданских инициатив, направленных на противодействие коррупции в учреждении;

7) создание в учреждении морально-нравственного климата, способствующего воспитательному и образовательному процессу в духе нетерпимого отношения к факторам, детерминирующим коррупционные проявления;

8) контроль за ходом выполнения антикоррупционных мероприятий, предусмотренных программами (планами) противодействия коррупции;

9) рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

III. Права комиссии.

7. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

1) запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от должностных лиц или сотрудников учреждения, и в случае необходимости приглашать их на свои заседания;

2) принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству учреждения;

3) контролировать исполнение принимаемых директором решений по вопросам противодействия коррупции;

4) взаимодействовать с органами исполнительной власти в части выявления и предупреждения коррупционных проявлений, органами по противодействию коррупции.

3. Порядок создания и работы комиссии.

8. Состав Комиссии формируется из числа сотрудников учреждения и утверждается приказом директора. Комиссия состоит из Председателя, заместителя председателя, секретаря и ее членов. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. Секретарь комиссии назначается Председателем.

9. Председатель комиссии назначается приказом директора учреждения. Заместитель председателя определяется членами комиссии и назначается приказом директора учреждения.

10. Председатель комиссии: организует работу комиссии, формирует повестку дня и ведет заседания комиссии; подписывает решения комиссии и протоколы ее заседаний; дает поручения членам комиссии в соответствии с решениями комиссии; представляет директору учреждения подготовленные комиссией проекты разработанных рекомендаций, и проекты решений; выступает на собраниях трудового коллектива с сообщениями о деятельности Комиссии; представляет Комиссию в отношениях с органами государственной власти, организациями, органами местного самоуправления, средствами массовой информации.

11 В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

12. Член комиссии имеет право: вносить на рассмотрение Комиссии проекты решений и иные предложения, участвовать в подготовке к их рассмотрению, обсуждению и принятии по ним решений комиссии; участвовать в установленном порядке в проведении контроля исполнения нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции; обобщать поступившие в Комиссию предложения, вносить по ним свои предложения для рассмотрения комиссией; пользоваться иными правами, предоставленными законодательством.

Член комиссии обязан: участвовать во всех заседаниях комиссии; не разглашать сведения, затрагивающие честь и достоинство граждан, и другую конфиденциальную информацию, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией; содействовать реализации решений комиссии; выполнять поручения председателя комиссии в установленные сроки. Делегирование членов комиссии своих полномочий другим членам не допускается. В случае невозможности присутствия члена комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя комиссии.

13. Секретарь Комиссии: осуществляет подготовку заседаний Комиссии, составляет планы её работы, формирует проекты повесток заседаний Комиссии, принимает участие в подготовке материалов по внесенным на рассмотрение Комиссии вопросам; ведет документацию Комиссии, составляет списки участников заседания Комиссии, уведомляет их о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии и знакомит с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании Комиссии, контролирует своевременное представление материалов и документов для рассмотрения на заседаниях Комиссии; составляет и подписывает протоколы заседаний Комиссии; осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии; выполняет поручения председателя Комиссии.

14. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

15. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.

16. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после утверждения Председателем комиссии.

В необходимых случаях решения Комиссии могут быть оформлены как приказ директора учреждения.