

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКУ СОН АО
«КЦСОН Лиманский район, АО»
_____ Асиченко О.А.
17.01.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по противодействию коррупции Государственного казенного учреждения социального обслуживания населения Астраханской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Лиманский район, Астраханская область»

1. Общие положения.

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее- Комиссия) Государственного казенного учреждения социального обслуживания населения Астраханской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Лиманский район, Астраханская область» (далее- Учреждение) создается в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки предложений для руководства Учреждения, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в Учреждении.

1.2. Комиссия является совещательным органом, подотчетным Директору Учреждения.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным Законом РФ от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», распоряжением Губернатора Астраханской области от 21.02.2014 г. №108-р «О плане противодействия коррупции в исполнительных органах Астраханской области на 2014-2016 годы», другими законодательными актами РФ, иными нормативно-правовыми документами в сфере борьбы с коррупцией, приказами директора Учреждения и настоящим положением.

2. Деятельность Комиссии.

2.1. Основными направлениями деятельности комиссии являются:

- выявление и устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработка оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в подразделения Учреждения с учетом их специфики, снижения в них коррупционных рисков;
- создание единой системы мониторинга и информирования работников Учреждения по проблемам коррупции;

- антикоррупционная пропаганда;

Привлечение правоохранительных органов, общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у работников навыков антикоррупционного поведения, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

2.2. Для решения стоящих перед ней задач Комиссия:

- готовит предложения по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Учреждения (его подразделений) в целях устранения почвы для коррупции;
- принимает и проверяет поступающие в Комиссию заявления и обращения, иные сведения об участии работников Учреждения в антикоррупционной деятельности;
- организует проведение мероприятий, способствующих предупреждению коррупции;
- рассматривает иные вопросы в соответствии с направлениями деятельности Учреждения;

3. Права и обязанности Комиссии.

3.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

- 3.1.1. Осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию;
- 3.1.2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от работников Учреждения и, в случае необходимости, приглашать их на свои заседания;
- 3.1.3. Принимать решения по входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству Учреждения;
- 3.1.4. Контролировать исполнение принимаемых директором Учреждения решений по вопросам противодействия коррупции;
- 3.1.5. Решать вопросы организации деятельности Комиссии;
- 3.1.6. Осуществлять иные полномочия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

4. Организация деятельности Комиссии.

- 4.1. Решение о количественном и персональном составе Комиссии принимается директором Учреждения и утверждается приказом.
- 4.2. Комиссию возглавляет председатель, назначаемый директором Учреждения;
- 4.3. Председатель комиссии:
 - определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии;
 - определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;

- подписывает протоколы заседания Комиссии, а также рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.4. Из числа членов Комиссии председателем назначается заместитель председателя Комиссии и секретарь Комиссии;

4.5. Заместитель председателя комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия;

4.6. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения предложения и иные документы, поступающие в Комиссию от работников Учреждения и иных лиц;

- готовит материалы для заседаний Комиссии;

- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;

- ведет протоколы и иную документацию заседаний Комиссии.

4.7. Член Комиссии:

- участвует в работе комиссии;

- лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;

- выполняет поручения Комиссии;

- выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

5. Порядок работы Комиссии.

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением на основе коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию;

5.2. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы;

5.3. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся регулярно, не реже двух раз в год. По решению Председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии;

5.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии;

5.5. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии;

5.6. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

6. Заключительные положения.

6.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения;

6.2. Изменения и дополнения в Положение утверждаются директором Учреждения.