

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГКУ СОН СО «ОМЦСП»
№ 74 от 24 октября 2014 г.

Положение

о комиссии по противодействию коррупции Государственного казенного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Организационно - методический центр социальной помощи».

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 11.04.2014 г. № 226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом свердловской области от 20.02.2009 № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области».

1.2. Комиссия по противодействию коррупции Государственного казенного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Организационно - методический центр социальной помощи» (далее - Комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами, подзаконными и распорядительными актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, ведомственными нормативными актами, иными нормативными актами в области противодействия коррупции, настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- 2.1.1. Разработка мероприятий по противодействию коррупции и осуществление контроля за их реализацией;
- 2.1.2. Обеспечение создания условий для снижения уровня коррупции в Учреждении и предупреждения коррупционных правонарушений;
- 2.1.3. Рассмотрение обращений граждан и работников Учреждения о фактах коррупции;

2.2. Комиссия по противодействию коррупции:

- 2.2.1. Участвует в разработке плана мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении (далее – План);
- 2.2.2. Осуществляет в пределах своей компетенции контроль за выполнением Плана в Учреждении ;

- 2.2.3. Выявляет причины коррупции, разрабатывает и направляет директору Учреждения рекомендации по устранению причин коррупции;
- 2.2.4. Осуществляет анализ обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия в них информации о фактах коррупции;
- 2.2.5. Разрабатывает рекомендации, направленные на снижение коррупционных рисков в Учреждении, повышение эффективности антикоррупционной деятельности Учреждения;
- 2.2.6. Взаимодействует с правоохранительными органами в сфере реализации мер, направленных на предупреждение коррупции и выявление субъектов правонарушений коррупционной направленности.

3. Порядок формирования и деятельности комиссии

3.1. В состав комиссии входят председатель комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

3.1.1. Председатель комиссии – директор Учреждения;

3.1.2. Секретарь комиссии – лицо, назначенное локальным нормативным актом Учреждения;

3.1.3. Членами комиссии могут являться сотрудники Учреждения и представители общественных объединений. Все члены Комиссии обладают равными правами.

3.2. Общее руководство работой Комиссии осуществляет председатель комиссии.

3.3. Председатель Комиссии:

3.3.1. Осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

3.3.2. Председательствует на заседаниях Комиссии;

3.3.3. Утверждает на основании предложений членов Комиссии план заседаний Комиссии на календарный год и повестку дня на очередное заседание

3.4. Секретарь Комиссии:

3.4.1. Организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов ее решений;

3.4.2. Информировывает членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;

3.4.3. Ведет протокол заседания Комиссии;

3.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал;

3.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов;

3.7. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии. В случае равенства голосов, решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии .

3.8. Протокол и решения подписываются председательствующим на заседании Комиссии и ответственным секретарем Комиссии. Решения Комиссии доводятся до сведения всех сотрудников Учреждения и заинтересованных лиц.