

Положение
о комиссии по противодействию коррупции
Областного бюджетного учреждения социального обслуживания
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Советского района Курской области»

I. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции Областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Советского района Курской области» (далее – Учреждение) создаётся в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства Учреждения носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в Учреждении.

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, подотчётным директору Учреждения (далее – Руководитель).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией и настоящим Положением.

II. Направления деятельности Комиссии

2.1. Основными направлениями деятельности комиссии являются:

-ежегодное планирование мероприятий по противодействию коррупции;

-изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Учреждении и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Учреждения в целях устранения почвы для коррупции;

-приём и проверка поступающих в комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии сотрудников Учреждения в коррупционной деятельности;

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

- сбор, анализ и подготовка информации для руководства Учреждения о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;
- рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности комиссии.

III.Права и обязанности Комиссии

3.1.Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

- осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в комиссию;
- запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от сотрудников Учреждения и в случае необходимости приглашать их на свои заседания;
- принимать решения по рассмотренным входящим в её компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству Учреждения и руководителям структурных подразделений Учреждения;
- контролировать исполнение принимаемых Руководителем решений по вопросам противодействия коррупции;
- решать вопросы организации деятельности комиссии;
- создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым комиссией;
- взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в Российской Федерации;
- привлекать к работе в комиссии сотрудников Учреждения;
- координировать действия рабочих групп по противодействию коррупции структурных подразделений Учреждения, давать им указания, обязательные для выполнения;
- контролировать выполнение поручений комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход;
- осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности комиссии.

IV.Организация деятельности Комиссии

4.1.Решение о создании комиссии, положение о комиссии, её количественном и персональном составе принимает Руководитель и утверждает приказом.

4.2.В состав комиссии входят:

- председатель комиссии;
- секретарь комиссии;
- члены комиссии.

4.3.Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в её компетенцию.

4.4. Председатель комиссии:
- организует работу комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в комиссию;
- созывает заседания комиссии;
- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания комиссии;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседания комиссии;
- ведёт заседания комиссии;
- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.5. Секретарь комиссии:
- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от сотрудников Учреждения;
- готовит материалы для рассмотрения вопросов комиссией;
- направляет членам комиссии материалы к очередному заседанию комиссии;
- ведёт протоколы заседаний комиссии;
- ведёт документацию комиссии;
- по поручению председателя комиссии осуществляет деловую переписку с подразделениями Учреждения, а также с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами.

4.6. 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 и председателя комиссии;
- выполняет возложенные на него комиссией иные обязанности.

4.7. По решению председателя комиссии могут быть образованы рабочие группы. Цели деятельности рабочих групп определяются решениями председателя комиссии об их создании.

V. Порядок работы комиссии

5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы.

5.2. Основной формой работы комиссии являются заседания комиссии, которые проводятся по решению председателя комиссии.

5.3. Проект повестки заседания комиссии формируется на основании предложений членов комиссии. Повестка заседания комиссии утверждается на заседании комиссии.

5.4. Материалы к заседанию комиссии за два дня до дня заседания комиссии направляются секретарём членам комиссии.

5.5. Заседание комиссии правомочно, если на нём присутствует не менее 2/3 членов комиссии. 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, либо секретаря комиссии.

Если заседание комиссии не правомочно, то члены комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания комиссии.

5.6. Решения комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. Члены комиссии, имеющие особое мнение по рассматриваемому комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

5.7. Каждое заседание комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывает председательствующий на заседании комиссии и секретарь комиссии.

5.8. К работе комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

VI. Обеспечение деятельности комиссии

6.1. Правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности комиссии осуществляется Учреждением.