УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
государственного автономного учреждения
социального обслуживания Свердловской
области «Реабилитационный центр «Лювена»
Кировского района города Екатеринбурга»
от 05.09.2019 № 155 - од
«Об утверждении Положения о комиссии по
противодействию коррупции в ГАУ «РЦ
«Лювена» Кировского района
г. Екатеринбурга»

Положение
о комиссии государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Лювена» города Екатеринбурга» по противодействию коррупции

1. Общие положения

Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции разработано на основе Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановления Правительства Российской Федерации от 09.01.2014. №10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» и определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее — Комиссия) в ГАУ «РЦ «Лювена» Кировского района г. Екатеринбурга».

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее - комиссия) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, образованным в целях повышения эффективности принятия мер по противодействию коррупции, профилактике коррупционных факторов, а также минимизации причин и условий, порождающих коррупционные факторы в учреждении.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законом «О противодействии коррупции», а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов власти, органами местного самоуправления и иными организациями и общественными объединениями.

2. Основные задачи и функции комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

-разработка мероприятий по противодействию коррупции и осуществление контроля за их реализацией;

-обеспечение создания условий для снижения уровня коррупции в учреждении и предупреждения коррупционных правонарушений;

-рассмотрение обращений граждан и работников учреждения о фактах коррупционных проявлений.

2.2. Комиссия по противодействию коррупции:

-участвует в разработке плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении (далее - план);

-осуществляет в пределах своей компетенции контроль за выполнением плана по противодействию коррупции в учреждении;

-выявляет причины коррупции, разрабатывает и направляет директору учреждения рекомендации по устранению причин коррупции;

-осуществляет анализ обращений граждан на предмет наличия в них фактов коррупции;

-рассматривает декларации о конфликте интересов и принимает решение;

-рассматривает уведомление работников о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и принимает решение;

-разрабатывает рекомендации, направленные на улучшение антикоррупционной деятельности учреждения;

-взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3. Порядок формирования и деятельности комиссии

3.1. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии. Общее руководство работой комиссии осуществляет председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.2. В состав комиссии входят:

председатель комиссии - директор или заместитель директора учреждения;

заместитель председателя комиссии - заместитель директора или руководитель структурного подразделения учреждения;

секретарь комиссии - должностное лицо, ответственное за ведение кадровой или правовой работы;

члены комиссии – работники структурных подразделений учреждения и независимые представители учредителя;

3.3. Председатель комиссии:

-осуществляет руководство деятельностью комиссии;

-председательствует на заседаниях комиссии;

-утверждает на основании предложений членов комиссии повестку дня на очередное заседание.

3.4. Секретарь комиссии:

-организует подготовку материалов к заседанию комиссии, а также проектов его решений;

-информирует членов комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;

-ведет протокол заседания комиссии.

3.3. Заседание комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие.

3.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины её членов.

3.5. 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.

3.6. Протокол и решения подписываются председательствующим на заседании комиссии и ответственным секретарем комиссии. Решения комиссии доводятся до сведения всех сотрудников учреждения и заинтересованных лиц.