ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ СТАЦИОНАРНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«СВЕРДЛОВСКИЙ
ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»

П Р И К А З

09 января 2020 года — № 15–ОД

г. Екатеринбург

О создании комиссии по
противодействию коррупции

Во исполнение п 2.2. Протокола заседания Совета при Губернаторе Свердловской области по противодействию коррупции от 23.06.2014 г., учитывая требования статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273–ФЗ «О противодействию коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции ГАУ «Свердловский ПНИ» от 09.01.2020 г.
2. Создать комиссию по противодействию коррупции в следующем составе:

Председатель комиссии – директор Домоховский Г.В.
Секретарь комиссии – юрисконсульт Клюсова Л.Е.
Члены комиссии:
- заместитель директора - Рыбичев А.Л.
- заместитель начальника управления социальной политики по Чкаловскому району г. Екатеринбурга – Климантов А.В.
- заместитель председателя Екатеринбургской местной организации Общероссийской общественной организации инвалидов «Чернобыль России» - Тарасевич В.С.
- заведующая отделением социально-трудовой реабилитации и культурно-массового обслуживания – Булашева О.А.
- главный специалист по менеджменту качества – Мурашкинцев О.А.
- бухгалтер - Неверова С.А.

3. Приказ довести до всех членов комиссии.

Директор ГАУ «Свердловский ПНИ» Г.В. Домоховский

СОГЛАСОВАНО
Юрисконсульт _____ Л.Е. Клюсова

Приложение № 1
к Приказу от 09 января 2020 г. № 15-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ ГАУ «Свердловский ПНИ»

Настоящее положение разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в **государственном автономном стационарном учреждении социального обслуживания населения Свердловской области «Свердловский психоневрологический интернат»** (далее Учреждение).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по **противодействию коррупции** ГАУ «Свердловский ПНИ» (далее – комиссия) является совещательным органом, созданным для реализации Федерального закона Российской Федерации № 273-ФЗ от 25.12.2008 года «О противодействии **коррупции**».

1.2. Правовую основу деятельности комиссии составляют: Конституция Российской Федерации, Федеральные законы, в том числе «Основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, приказы и распоряжения Учреждения, Устав Учреждения, Коллективный договор Учреждения, а также настоящее Положение.

1.3. В состав **комиссии** входят: председатель **комиссии**, секретарь и члены **комиссии**. В состав членов **комиссии** входят сотрудники учреждения, представитель Управления социальной политики по Чкаловскому району г. Екатеринбурга и представитель общественной организации.

1.4. Председателем **комиссии** является директор учреждения.

1.5. Комиссия создана для координации деятельности руководящих работников, управленческих подразделений, административно – хозяйственной части учреждения, по устранению причин **коррупции** и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов **коррупции** и её проявлений.

1.6. Комиссия является совещательным органом, который осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения **коррупции** с учетом их специфики, снижению в них коррупционных рисков;
- созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам **коррупции**;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия **коррупции** в целях выработки у сотрудников и обучающихся навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском **коррупции**, а также формирования нетерпимого отношения к **коррупции**.

- Комиссия рассматривает и принимает решения по результатам рассмотрения:
  - деклараций о конфликте интересов сотрудников учреждения
  - уведомлений от сотрудников и сторонних лиц о склонении к коррупционным нарушениям.
  - уведомлений о получении подарков
  - уведомлений от сотрудников и сторонних лиц о фактах коррупционных нарушений со стороны сотрудников учреждения.
  - случаи нарушения сотрудниками Кодекса этики и служебного поведения работников учреждений социального обслуживания.
  - обращений граждан по телефону доверия, через ящики для обращений по вопросам, связанным с противодействием коррупции.

Для целей настоящего Положения применяются следующие

II. ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ:

2.1. Коррупция – противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и/или имущественных интересов.

2.2. Противодействие **коррупции** – скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению **коррупции**, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

2.3. Коррупционное правонарушение – как отдельное проявление **коррупции**, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

2.4. Субъекты антикоррупционной политики – органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

2.5. Субъекты коррупционных правонарушений – физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

2.6. Предупреждение **коррупции** – деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

III. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

3.1. Основными задачами **комиссии** являются:

1). Разработка программных мероприятий по **противодействию коррупции** и осуществление контроля за их реализацией;

2). Обеспечение создания условий для предупреждения коррупционных правонарушений;

3). Формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;

4). Обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан.

5). Координирует деятельность учреждения по устранению причин **коррупции** и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов **коррупции** и её проявлений.

6). Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих **коррупции** в учреждении.
7). Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности учреждения.
8). Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников.
9). Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) **коррупции** и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.
10). Комиссия рассматривает и принимает решения по результатам рассмотрения обращений граждан по вопросам противодействия коррупции, форм документов – обращений, декларации, заявлений по вопросам, связанным с противодействием коррупции внутри учреждения и при связях со сторонними учреждениями и гражданами.
3.2. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:
участвует в организации антикоррупционной пропаганды;
разрабатывает планы и мероприятия по **противодействию коррупции**; проводит внеочередные заседания по фактам обнаружения коррупционных проявлений при оказании социальных услуг клиентам и рассматривает декларации и обращения граждан по вопросам противодействия коррупции;

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

4.1. Работа **комиссии** осуществляется в соответствии с примерным годовым планом, который составляется на основе предложений членов **комиссии, согласовывается с директором учреждения и** утверждается председателем комиссии.
4.2. Работой **комиссии** руководит Председатель **комиссии**.
4.3. Основной формой работы **комиссии** является заседание, которое носит открытый характер.
4.4. Заседания **комиссии** проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. По решению Председателя **комиссии** могут проводиться внеочередные заседания **комиссии**.
4.5. Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяется председателем **комиссии**.
4.6. Предложения по повестке дня заседания **комиссии** могут вноситься любым членом **комиссии**. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях **комиссии** утверждаются Председателем **комиссии**.
4.7. Заседания **комиссии** ведет Председатель, а в его отсутствие по его поручению секретарь комиссии.
4.8. Присутствие на заседаниях **комиссии** ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов **комиссии** присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.
4.9. Заседание **комиссии** правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член

комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

4.10. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях **комиссии** могут привлекаться иные лица.

4.11. Член **комиссии** добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией. Информация, полученная комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

4.12. Подготовка материалов к заседаниям **комиссии** осуществляется членами **комиссии**.

4.13. Члены **комиссии** обладают равными правами при принятии решений.

4.14. По итогам заседания **комиссии** оформляется протокол, к которому прилагаются документы, рассмотренные на заседании **комиссии**.

В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя **комиссии** является решающим.

Решения **комиссии** принимаются на её заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов **комиссии** и вступают в силу после утверждения Председателем **комиссии**.

4.15. Из состава **комиссии** председателем назначается секретарь

4.16. Секретарь **комиссии**:

организует подготовку материалов к заседанию Совета, 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**.

в случаях отсутствия председателя **комиссии**, по его поручению, проводит заседания **комиссии**.

V. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

5.1. Председатель **комиссии**, секретарь и члены **комиссии** непосредственно взаимодействуют:

- со структурными подразделениями учреждения по вопросам реализации мер противодействия **коррупции**, совершенствования методической и организационной работы по **противодействию коррупции** в учреждении;
- с администрацией учреждения, участвуя в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции **комиссии,** информирует о результатах реализации мер противодействия **коррупции** в исполнительных органах государственной власти;
- с бухгалтерией по вопросам финансового и ресурсного обеспечения мероприятий, направленных на борьбу с коррупцией в учреждении;
- с общественными объединениями, коммерческими организациями, работниками (сотрудниками) учреждения и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия **коррупции** в учреждении;

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

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

6.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

6.1.1. Осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений, деклараций и иных документов, поступивших в комиссию.

6.1.2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от должностных лиц, сотрудников учреждения, и в случае необходимости приглашает их на свои заседания;

6.1.3. Принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству учреждением и руководителям любых структурных подразделений учреждения.

6.1.4. Контролировать исполнение принимаемых администрацией решений по вопросам противодействия **коррупции**;

6.1.5. Решать вопросы организации деятельности **комиссии**;

6.1.6. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым комиссией;

6.1.7. Взаимодействовать с органами по **противодействию коррупции**, созданными в РФ;

6.1.8. Привлекать к работе в **комиссии** должностных лиц, сотрудников учреждения;

6.1.9. Координировать действия рабочих групп по **противодействию коррупции**, давать им указания, обязательные для выполнения;

6.1.10. Контролировать выполнение поручений **комиссии** в части противодействия **коррупции**, а также анализировать их ход.

6.1.11. Осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности **комиссии**.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции председателем **комиссии**, для дальнейшего рассмотрения **комиссии**.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором учреждения.