

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ГАУ «КЦСОН города Кушвы»



Бородина Е. М

12 января 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ
ОБЛАСТИ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА КУШВЫ»**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее комиссия) государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Кушвы» создается в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки предложений направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в Центре.

1.2. Комиссия является совещательным коллегиальным органом, подотчетным директору Центра.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов" (с изменениями на 22 декабря 2015 года) другими законодательными актами РФ, иными нормативно – правовыми документами в сфере борьбы с коррупцией, приказами директора Центра 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 Центра с учетом их специфики, снижения в них коррупционных рисков;
- создание единой системы мониторинга и информирования работников Центра по проблемам коррупции;
- антикоррупционная пропаганда и воспитание;
- 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 Центра (его подразделений) в целях устранения почвы для коррупции;
- принимает и проверяет поступающие в Комиссию заявления и обращения, иные сведения об участии работников Центра в коррупционной деятельности;

- организует проведение мероприятий (лекции, семинары, анкетирование и др.), способствующих предупреждению коррупции;
- разрабатывает и представляет на утверждение директору Центра план мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений;
- рассматривает иные вопросы в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

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 Центра 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 Центра и руководителям структурных подразделений Центра;
 - 3.1.4. Контролировать исполнение принимаемых директором Центра решений по вопросам противодействия коррупции;
 - 3.1.5. Решать вопросы организации деятельности Комиссии;
 - 3.1.6. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемыми Комиссией;
 - 3.1.7. Осуществлять иные полномочия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

4. Организация деятельности Комиссии

- 4.1. Решение о количественном и персональном составе Комиссии принимается директором Центра и утверждается приказом.
- 4.2. Комиссию возглавляет председатель, назначаемый директором Центра;
- 4.3. Председатель Комиссии
 - определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии;
 - определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;
 - по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов;
 - 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. Секретарь Комиссии;
 - принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы, поступающие в Комиссию от работников Центра 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, рассматриваемыми 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.

4.8. Председатель Комиссии и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

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 и при поступлении информации.

5.4. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии.

5.5. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

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

5.7. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членам 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.

5.8. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

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

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

6. Обеспечение деятельности Комиссии

6.1. Структурные подразделения Центра осуществляют правовое, информационное, организационное, материально – техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии.

7. Заключительные положения

7.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Центра.

7.2. Изменения и дополнения в Положение утверждаются директором Центра.

Состав Комиссии

государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Кушвы»

1. Бородина Елена Михайловна – директор, председатель комиссии;
2. Фазлыева Фанузья Бадертдиновна – заместитель директора, заместитель председателя комиссии;
3. Новоселова Елена Ивановна – юрисконсульт, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

4. Вторых Светлана Васильевна - социальный работник;
5. Шляпникова Ольга Алексеевна – главный бухгалтер;
6. Гордеева Елена – главный бухгалтер УСП по г. Кушве Александровна;
7. Перминова Марина – заведующий 1 ОСО г. Кушвы Петровна;
8. Анкуда Светлана Вадимовна – заведующий 1 ОСО г. Верхней Туры;
9. Ужакова Татьяна Анатольевна – заведующий Баранчинского ОСО.