Приложение №2 к приказу

от 11.01.2016г. №37/1-од

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Комиссии по противодействию коррупции**

**в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания**

**населения Ростовской области «Мартыновский дом-интернат для**

**престарелых и инвалидов»**

1. **Общие положения**
   1. Настоящим положением в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения Ростовской области «Мартыновский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее-Комиссия).
   2. Комиссия в ГБУСОН РО «Мартыновский ДИПИ» (далее-Учреждение) образуется в целях:

осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в Учреждении;

обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;

повышения эффективности функционирования Учреждения за счет снижения рисков проявления коррупции.

* 1. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях оказания содействия Учреждению в реализации вопросов антикоррупционной политики.
  2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области, а также настоящим Положением.
  3. Положение о Комиссии и её состав утверждается приказом директора Учреждения.

1. **Основные задачи и полномочия Комиссии**
   1. Основными задачами Комиссии являются:

подготовка предложений по выработке и реализации Учреждением антикоррупционной политики;

выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности Учреждения;

координация деятельности работников Учреждения по реализации антикоррупционной политики;

формирование у работников Учреждения антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;

контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в Учреждении;

взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

* 1. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

вносить предложения на рассмотрение руководителя Учреждения по совершенствованию деятельности учреждения в сфере противодействия коррупции;

запрашивать и получать в установленном порядке информацию от работников Учреждения, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

заслушивать на заседаниях Комиссии работников Учреждения;

разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении;

принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в Учреждении, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;

вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Учреждения, совершивших коррупционные правонарушений;

создать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики.

1. **Порядок формирования Комиссии**
   1. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.
   2. В состав Комиссии входят работники Учреждения, определяемые руководителем Учреждения.
   3. Руководитель Учреждения может принять решение о включении в состав Комиссии:

должностного лица органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

представителей общественных объединений, научных и образовательных организаций;

представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Учреждении.

* 1. Лица, указанные в подпункте 3.3 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с общественными объединениями, научными и образовательными организациями, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в Учреждении, на основании запроса руководителя Учреждения.
  2. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

1. **Порядок работы Комиссии**
   1. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии.

По решению председателя Комиссии могут проводится внеочередные заседания Комиссии.

4.2.Проект повестки заседания Комиссии формируется председателем Комиссии и утверждается на заседании Комиссии.

4.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нём присутствует 2/3 членов Комиссии.

4.4. Присутствие на заседании членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается.

4.5. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и все члены комиссии.

1. **Организация деятельности Комиссии**
   1. Заседания комиссии проводятся не реже двух раз в год.

Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии на основании ходатайства любого члена Комиссии, поступлении информации о факте коррупции со стороны работника Учреждения, полученной от правоохранительных, судебных или иных государтсвенных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

Информация рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество работника Учреждения и занимаемую им должность; описание факта коррупции; данные об источнике информации. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки в отношении работника Учреждения.

* 1. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель Комиссии.
  2. По решению председателя Комиссии в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать другие работники Учреждения, представители государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.
  3. Члены комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

1. **Процедура принятия Комиссией решений**
   1. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.
   2. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.
   3. Член Комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.
2. **Оформление решений Комиссии**
   1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании Комиссии и все члены комиссии.
   2. В протоколе заседания Комиссии указываются:

место и дата проведения заседания Комиссии;

фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

повестка дня заседания Комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;

результаты голосования;

принятые Комиссией решения.