

Утверждаю:

Директор ОБСУСО «Богородский дом – интернат для престарелых и инвалидов»

А.А. Фаткулов
2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии ОБСУСО «Богородский дом – интернат для престарелых и инвалидов» по противодействию коррупции

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия ОБСУСО «Богородский дом – интернат для престарелых и инвалидов» по противодействию коррупции (далее – Комиссия) образована в целях: недопущения в ОБСУСО «Богородский дом – интернат для престарелых и инвалидов» (далее дом – интернат) коррупционных проявлений, предупреждения коррупционных правонарушений в доме – интернате, участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции, обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией в пределах условленной компетенции дома – интерната.
- 1.2. Основной задачей Комиссии является реализация мер, направленных на формирование нетерпимости к коррупционному поведению, неукоснительное соблюдение государственными гражданскими служащими Ивановской области, замещающими должности государственной гражданской службы Ивановской области в доме – интернате (далее – гражданские служащие), ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, требований к служебному поведению, а также обязанностей по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.
- 1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области в частности противодействия коррупции, настоящим Положением о Комиссии по противодействию коррупции дома - интерната (далее – Положение), а также иными нормативными правовыми актами в области противодействия коррупции.
- 1.4. Комиссия при выполнении возложенных на нее задач взаимодействует с территориальными федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Ивановской области, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями, общественными объединениями, средствами массовой

информации, привлекает к работе для изучения анализа и обобщения поступающих в Комиссию документов и иных материалов специалистов и независимых экспертов.

2. Порядок образования и работы Комиссии

- 2.1. Комиссия является постоянным действующим коллегиальным органом, который образован для реализации целей и задач, указанных в пунктах 1 и 2 Положения.
- 2.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.
- 2.3. Состав комиссии формируется из председателя Комиссии, его заместителя, назначаемых директором дома – интерната из числа членов Комиссии, секретаря и членов Комиссии. Персональный состав Комиссии утверждается приказом дома – интерната. В состав Комиссии в обязательном порядке включаются заместитель директора, заведующие подразделениями и юрисконсульт дома - интерната.
- 2.4. В состав Комиссии входят: заместитель директора по АХЧ (председатель Комиссии), заместитель директора по медицинской части (заместитель председателя Комиссии), юрисконсульт (секретарь Комиссии), руководители структурных подразделений дома – интерната.
- 2.5. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.
- 2.6. Председатель Комиссии:
 - организует работу Комиссии;
 - осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
 - созывает и проводит заседания Комиссии;
 - организует подготовку материалов к рассмотрению на заседаниях Комиссии;
 - дает поручения членам Комиссии и контролирует их выполнение.
- 2.7. Заместитель председателя Комиссии:
 - выполняет функции председателя Комиссии в его отсутствие;
 - выполняет другие поручения председателя Комиссии;
- 2.8. Секретарь Комиссии:
 - готовит предложения о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, о приглашении на заседание комиссии членов комиссии и иных лиц по поручению председателя Комиссии;
 - знакомит членов Комиссии с материалами по вопросам, включенным в повестку дня заседания Комиссии;
 - отвечает за подготовку документов к заседаниям Комиссии, учет поступивших служебных записок и материалов;
 - ведет протокол заседания Комиссии, подписывает его, осуществляет доведение копий протоколов заседаний Комиссии до ее членов;
 - осуществляет технический контроль за выполнением решений Комиссии и поручений председателя Комиссии;
 - выполняет иные поручения председателя Комиссии.
- 2.9. Члены Комиссии:

- вносят предложения по вопросам деятельности Комиссии;
 - по поручению председателя Комиссии готовят вопросы к рассмотрению на заседании Комиссии;
 - принимают участие в заседании Комиссии.
- 2.10. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.
- 2.11. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом заседания, утвержденном на очередном заседании Комиссии. Проект плана заседания Комиссии формируется на основании предложений председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии и членов Комиссии.
- 2.12. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов Комиссии.
- 2.13. На заседании Комиссии могут приглашаться специалисты и иные лица, в компетенцию которых входит рассматриваемые Комиссией вопросы, представители общественных объединений и средств массовой информации.
- 2.14. Члены комиссии обязаны присутствовать на заседании Комиссии. О невозможности участия в заседании Комиссии по уважительной причине член Комиссии заблаговременно информирует председателя Комиссии.
- 2.15. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.
- 2.16. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии, принявшие участие в заседании.
- 2.17. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.
- 2.18. Информация, полученная Комиссией в ходе рассмотрения вопросов, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством.

3. Полномочия Комиссии

Комиссия в пределах своих полномочий:

- координирует мероприятия по противодействию коррупции в доме – интернате;
- организует работу по разъяснению гражданским служащим основных положений действующего законодательства в области противодействия коррупции;
- рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы правовых актов (проектов правовых актов) дома – интерната при спорной ситуации о наличии в них коррупциогенных факторов;
- осуществляет контроль за решением вопросов, содержащихся в обращениях граждан и юридических лиц;

- анализирует и обобщает поступающие в Комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции;
- рассматривает предложения структурных подразделений дома – интерната о мерах по противодействию с коррупцией;