

Областное автономное учреждение социального обслуживания
«Холмский комплексный центр социального обслуживания населения»
(наименование организации)

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
107	17.11.2022

**О комиссии по противодействию
коррупции**

В целях обеспечения реализации положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по противодействию коррупции областного автономного учреждения социального обслуживания «Холмский комплексный центр социального обслуживания населения» (Приложение № 1 к настоящему Приказу).

2. Утвердить с 17 ноября 2022 состав комиссии по противодействию коррупции областного автономного учреждения социального обслуживания «Холмский комплексный центр социального обслуживания населения» (Приложение № 2 к настоящему Приказу).

3. Считать утратившим силу приказ областного автономного учреждения социального обслуживания «Холмский комплексный центр социального обслуживания населения» от 01.03.2021 № 11 «О создании комиссии по противодействию антикоррупционной деятельности».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель
организации

Директор

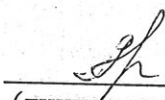
А.А. Васильева

(должность)

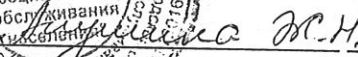
(личная
подпись)

(расшифровка
подписи)

С приказом ознакомлен



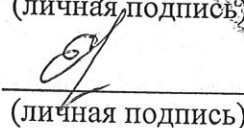
(личная подпись)



(расшифровка подписи)

17.11.2022

(дата)



(личная подпись)

Ерофеева А.В.

(расшифровка подписи)

18.11.2022

(дата)



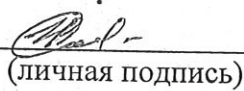
(личная подпись)

Васильева О.И.

(расшифровка подписи)

17.11.2022

(дата)



(личная подпись)

Сидорова С.В.

(расшифровка подписи)

17.11.2022

(дата)

**Положение о комиссии по противодействию коррупции
областного автономного учреждения социального обслуживания
«Холмский комплексный центр социального обслуживания населения»**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции областного автономного учреждения социального обслуживания «Холмский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом областного автономного учреждения социального обслуживания «Холмский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение), образованным для координации деятельности структурных подразделений Учреждения (далее – Подразделения), должностных лиц, и иных субъектов системы противодействия коррупции.

1.2. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются локальным правовым актом Учреждения.

1.3. Комиссия образуется в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений в Учреждении;
- организации выявления и устранения в Учреждении причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработки оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в Учреждение с учетом их специфики, снижению в них коррупционных рисков;
- создания единой системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Учреждении.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральными конституционными законами; общепризнанными принципами и нормами международного права и международными договорами Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25.12.2008 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами иных федеральных органов государственной власти, нормативными правовыми актами органов

государственной власти субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

- Настоящим Положением,
- Локальными правовыми актами Учреждения.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с министерством труда и социальной защиты населения Новгородской области, в ведении которого находится Учреждение, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), общественностью.

1.5. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения

2. Задачи комиссии

2.1. В целях реализации своих полномочий комиссия решает следующие задачи:

- участвует в выработке и реализации политики в области противодействия коррупции в Учреждении;
- устраняет (минимизирует) коррупционные проявления в деятельности Учреждения.
- координирует в рамках своей компетенции деятельность подразделений и должностных лиц Учреждения, должностных лиц, и иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в Учреждении.
- рассматривает проекты правовых актов и другой документации учреждения в сфере противодействия коррупции (при необходимости).
- контролирует реализацию мероприятий, предусмотренную планами противодействия коррупции в Учреждении.
- решает иные задачи, предусмотренные законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.
- участвует в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики;
- вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в Учреждении;
- вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;
- решает иные задачи, предусмотренные законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

3. Направления деятельности комиссии

Основными направлениями деятельности комиссии являются:

3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в Учреждении.

3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в Учреждении, и подготовка предложений по их устранению.

3.3. Организация антикоррупционного мониторинга в Учреждении и рассмотрение его результатов.

3.4. Рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Учреждении.

3.5. Рассмотрение поступивших в Учреждение уведомлений о результатах выездных проверок деятельности Учреждения по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков) и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

3.6. Рассмотрение поступивших в Учреждение актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

3.7. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в план противодействия коррупции в Учреждении и план работы Учреждения при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в Учреждении.

3.8. Рассмотрение поступивших в Учреждение заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Учреждения.

3.9. Реализация в Учреждении антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения собственных нужд.

3.10. Организация антикоррупционного образования руководителей и работников Учреждения.

3.11. Антикоррупционная пропаганда, повышение информированности населения и укрепление доверия граждан к деятельности Учреждения в сфере реализации антикоррупционной политики.

3.12. Рассмотрение отчетов и подведение итогов выполнения плана противодействия коррупции в Учреждении.

4. Полномочия комиссии

Комиссия правомочна:

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности подразделений, должностных лиц Учреждения, и иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в Учреждении.

4.2. При необходимости приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей подразделений и работников Учреждения, представителей органов прокуратуры, представителей органов местного самоуправления муниципального района.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, руководителей подразделений и работников Учреждения, информацию (доклады) представителей других организаций.

4.4. Запрашивать и получать у подразделений и должностных лиц документы и материалы, необходимые для работы комиссии, в том числе о выполнении решений комиссии.

4.5. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций поступившие в Учреждение:

- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Учреждении;

- уведомления о результатах выездных проверок деятельности Учреждения по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках);

- акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции.

4.6. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, в подразделения и должностным лицам Учреждения.

4.7. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

5. Формирование комиссии

5.1. Комиссия формируется в составе:

- Председателя комиссии;
- членов комиссии.

5.2. Комиссию возглавляет директор Учреждения, в случае отсутствия (в период отпуска, болезни или по иным причинам) его полномочия осуществляет ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

5.3. В состав комиссии в качестве членов комиссии включаются:

- руководители подразделений;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер.

5.4. Ответственным секретарем комиссии, назначается должностное лицо, назначенное директором Учреждения.

5.5. 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.

Секретарь Комиссии свою деятельность осуществляет на общественных началах.

6. Организация работы комиссии

6.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Повестку дня, дату и время проведения заседания комиссии определяет председатель комиссии с учетом предложений членов и ответственного секретаря комиссии.

Комиссия при необходимости может проводить выездные заседания.

6.2. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Председатель комиссии назначает и ведет заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, подписывает принятые Комиссией решения.

6.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется ответственным секретарем комиссии.

Секретарь комиссии проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании комиссии, приглашает членов комиссии и иных лиц на заседание комиссии, готовит проекты решений комиссии, ведет протокол заседания комиссии, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании комиссии.

6.4. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется подразделениями Учреждения и должностными лицами Учреждения к компетенции которых относятся вопросы повестки дня.

Материалы должны быть представлены председателю и секретарю комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания комиссии. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению Председателя комиссии вопрос может быть исключен из повестки дня и рассмотрен на другом заседании комиссии.

Материалы, подлежащие рассмотрению комиссией, предварительно изучаются председателем комиссии, ответственным секретарем комиссии и при необходимости членами комиссии по поручению председателя комиссии.

6.5. Члены комиссии осуществляют работу в комиссии на общественных началах. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;

- при невозможности присутствия на заседании комиссии заблаговременно (не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания комиссии) известить об этом секретаря комиссии, по согласованию с председателем комиссии и с последующим уведомлением секретаря комиссии направить на заседание комиссии лицо, исполняющее его обязанности;

- в случае необходимости направить секретарю комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

Лица, участвующие в заседаниях комиссии, обязаны не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную

информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции.

6.6. Заседание комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению один из членов комиссии.

Решение комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

Заседание комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов комиссии содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

Протокол подписывается секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.

6.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц Учреждения.

Для реализации решений комиссии также могут издаваться локальные правовые акты Учреждения, даваться поручения руководителям подразделений Учреждения.

7. Внесение изменений

7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции.

7.2. Утверждение Положения с изменениями и дополнениями осуществляется руководителем Учреждения.

Состав комиссии по противодействию коррупции
областного автономного учреждения социального обслуживания
«Холмский комплексный центр социального обслуживания населения»

№ п/п	Ф.И.О.	Должность
1	Васильева Анна Андреевна	Директор
2	Анушина Жанна Николаевна	Заведующая отделением социального обслуживания на дому, приема граждан и предоставления срочных социальных услуг
3	Ерофеева Анастасия Владимировна	Заведующая отделением профилактики безнадзорности и социальной помощи семье и детям
4	Степанова Ирина Владимировна	Главный бухгалтер
5	Васильева Ольга Николаевна	Бухгалтер