

Утверждаю:
Директор КГБУ СО
«КЦСОН «Северный»
Е.Р.Колесникова
Приказ № 54-од от 14.02.2025г.

**Положение
о комиссии по противодействию коррупции краевого государственного
бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр
социального обслуживания населения «Северный» (КГБУ СО «КЦСОН
«Северный»)**

Глава 1. Общие положения

1. Комиссия по противодействию коррупции краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Северный» (далее – комиссия) является совещательным органом, образованном при краевом государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Северный» (далее – учреждение) в целях осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на организацию работы по противодействию коррупции в учреждении.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

3. Положение утверждается приказом директора учреждения.

4. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

1) антикоррупционная политика – систематическое осуществление комплекса мероприятий по выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупционные факторы; выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в государственные органы с учётом их специфики; снижению коррупционных рисков; созданию единой региональной системы мониторинга и информирования по проблемам противодействия коррупции; антикоррупционной пропаганде и воспитанию; привлечению общественности и средств массовой информации к сотрудничеству по вопросам пресечения коррупционных правонарушений в целях выработки у граждан и государственных гражданских служащих навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском проявления коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к проявлениям коррупции;

2) антикоррупционный мониторинг – проведение социологических исследований, обработка их результатов, анализ, оценка, учёт и прогноз коррупционных факторов, коррупционных правонарушений и эффективности антикоррупционных мероприятий в органах социальной защиты населения.

Глава 2. Задачи комиссии

5. Основными задачами комиссии являются:

- 1) участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в учреждении, подготовка предложений директору учреждения по реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции, планированию необходимых мероприятий;
- 2) устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности учреждения;
- 3) обеспечение контроля за реализацией в учреждении государственной политики в сфере противодействия коррупции;
- 4) организация антикоррупционного образования работников учреждения, формирование нетерпимости к коррупционным проявлениям;
- 5) информирование граждан о проводимой учреждением работе в сфере противодействия коррупции.

Глава 3. Полномочия комиссии

6. Комиссия для решения возложенных задач осуществляет следующие полномочия:

- 1) разрабатывает проекты локальных нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции;
- 2) предварительно рассматривает и одобряет проект плана мероприятий учреждения по противодействию коррупции на соответствующие годы, изменений и дополнений в него;
- 3) рассматривает и одобряет результаты оценки коррупционных рисков (отчеты о проведении коррупционных рисков), проекты перечня должностей учреждения, замещение которых и исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, перечня коррупционно-опасных функций учреждения, карты коррупционных рисков учреждения, плана мероприятий по минимизации коррупционных рисков учреждения; иных документов по противодействию коррупции;
- 4) обеспечивает контроль за реализацией Плана мероприятий по противодействию коррупции;
- 6) одобряет План антикоррупционного просвещения работников учреждения на соответствующий год;
- 7) осуществляет контроль за размещением информации на официальном сайте учреждения в целях обеспечения доступа к информации о деятельности учреждения, в том числе за актуальностью информации в разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте учреждения;
- 8) осуществляет анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в учреждении, вырабатывает меры по их минимизации, устранению (в том числе, связанных с проведением закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения, регистрацией и распределением благотворительной помощи, учетом и использованием государственного имущества, распределением средств,

полученных учреждением за предоставление платных услуг (в случае оказания организацией платных услуг) и т.д.);

9) рассматривает в пределах своей компетенции поступившие в учреждение обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в учреждении; акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции; акты проверок основной и финансово-хозяйственной деятельности учреждения, проведенных Министерством социальной политики Красноярского края и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями, в случае выявления коррупционной составляющей, вырабатывает соответствующие решения и рекомендации руководителю учреждения.

Глава 4. Порядок формирования Комиссии

7. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

8. Председателем комиссии является директор учреждения. Заместитель директора учреждения – заместитель председателя комиссии по противодействию коррупции (ответственный за организацию и координацию работы по противодействию коррупции, назначенный приказом учреждения); ответственный за работу по противодействию коррупции (специалист по кадрам) – секретарь комиссии по противодействию коррупции (обеспечивает работу комиссии, подготовку и выполнение плана по противодействию коррупции, наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте учреждения, реализует мероприятия по противодействию коррупции, подготавливает информацию для заседаний комиссии и т.д.).

9. Члены комиссии по противодействию коррупции: юрисконсульт учреждения; иные работники учреждения (2-3 человека), в том числе контролирующие (участвующие) проведение закупок, прием/распределение благотворительной помощи, обладающие знаниями об особенностях работы учреждения и коррупционных рисках в учреждении; представитель общественной организации (по согласованию).

10. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

11. Состав комиссии утверждается приказом директора учреждения.

Глава 5. Организация работы комиссии

12. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода. По решению председателя комиссии могут проводиться внеочередные заседания.

13. Заседание комиссии правомочно, если на нём присутствуют более половины членов комиссии.

14. На заседание комиссии могут быть приглашены специалисты и иные лица, в компетенцию которых входят рассматриваемые комиссией вопросы.

15. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

16. Решения комиссии носят рекомендательный характер и оформляются протоколом.

17. Протоколы заседания комиссии размещаются на официальном сайте учреждения в разделе «Противодействие коррупции» в подразделе «Комиссия о противодействии коррупции».

18. Руководство деятельностью комиссии осуществляет председатель Комиссии.

19. В случае отсутствия председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

20. Секретарь комиссии осуществляет организационно-техническое и документационное обеспечение работы комиссии:

- формирует повестку заседания комиссии, проекты соответствующих решений комиссии, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседаниям комиссии, ведет протоколы заседаний комиссии;
- информирует членов комиссии, заинтересованных лиц о дате, месте, времени проведения и повестке очередного заседания комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;
- оформляет протоколы заседания комиссии, подписываемые председателем и секретарем комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением решений комиссии;
- организует выполнение поручений председателя комиссии, относящихся к рассматриваемым на заседаниях комиссии вопросам.

21. Члены комиссии правомочны вносить предложения по работе комиссии по существу обсуждаемых вопросов, имеют право знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности комиссии.

22. Делегирование полномочий членов комиссии иным лицам не допускается.

23. В случае отсутствия члена комиссии на заседании, он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до участников заседания комиссии и отражается в протоколе.

24. В случае несогласия с принятым решением, член комиссии вправе изложить особое мнение в письменном виде, которое приобщается к протоколу.

25. По окончании заседания комиссии секретарём комиссии составляется протокол заседания, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии. Срок составления и подписания протокола – не более двух рабочих дней с даты заседания комиссии.

26. В протоколе каждый рассматриваемый вопрос повестки заседания комиссии излагается отдельно, с указанием следующей информации: порядковый номер вопроса, рассматриваемый вопрос, докладчик, краткая информация (основная суть) доклада, принятые решения (рекомендации), с указанием лиц, которым даются поручения (рекомендации), срок их исполнения.

27. В протоколе заседания комиссии указываются:

- 1) дата и время заседания, фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов;

3) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

4) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в учреждение (при наличии);

5) решение комиссии.

28. Протоколы заседаний комиссии размещаются на официальном сайте учреждения в подразделе «Протоколы заседаний комиссии, принятые решения» подраздела «Комиссия о противодействии коррупции» раздела «Противодействие коррупции».

29. При рассмотрении комиссией конфиденциальной информации, а также информации, содержащей персональные данные работников учреждения, на официальном сайте учреждения размещаются сведения о состоявшемся заседании комиссии, принятых решениях, без указания конфиденциальной информации, персональных данных, с указанием в наименовании ссылки даты и номера протокола.

30. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

31. Члены комиссии добровольно принимают 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.