

**Положение
о комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений в
Челябинском геронтологическом центре**

1. Комиссия по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Челябинском геронтологическом центре (далее – комиссия, Учреждение) является общественным постоянно действующим совещательным органом, для обеспечения взаимодействия органов местного самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики в Учреждении.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также положением о комиссии.

3. Работы комиссии основываются на следующих основных принципах:

- а) признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- б) законность;
- в) публичность и открытость деятельности Учреждения;
- г) неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- д) комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- е) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- ж) сотрудничество Учреждения с государством, институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами.

4. Основными задачами комиссии являются содействие Учреждению:

- а) в профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении;
- б) в разработке и принятии мер, направленных на обеспечение деятельности Учреждения по соблюдению его работниками запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения установленных в целях противодействия коррупции;
- в) в обеспечении деятельности Учреждения по соблюдению его работниками антикоррупционной политики Учреждения;
- г) в формировании у работников Учреждения нетерпимости к коррупционному поведению;
- д) в вопросах сотрудничества с правоохранительными органами;
- е) в рассмотрении обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции, поступивших непосредственно в Учреждение и направленных для рассмотрения из органов государственной власти и местного самоуправления или правоохранительных органов;
- ё) в правовом просвещении работников Учреждения в целях профилактики коррупционных и иных правонарушений в Учреждении;
- ж) в осуществлении контроля;

за соблюдением работниками Учреждения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

за соблюдением работниками Учреждения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции

за реализацией в Учреждении мер по профилактике коррупционных правонарушений.

з) в решении иных вопросов касающихся реализации в Учреждении антикоррупционной политики.

5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с реализацией в Учреждении антикоррупционной политики в отношении всех работников Учреждения.

6. Комиссия образуется приказом Учреждения. Указанным приказом утверждаются состав комиссии.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель при необходимости, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии или секретарь комиссии.

7. Число членов Комиссии должно быть не менее пяти человек. В состав комиссии обязательно включается юристконсульт Учреждения.

8. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать приглашенные работники Учреждения, должностные лица органов государственной власти Челябинской области и органов местного самоуправления, должностные лица правоохранительных органов, представители заинтересованных организаций.

10. Заседание комиссией считается правомочным, если на нем присутствуем не менее половины его членов или их представителей.

11. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

12. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости исходя из складывающейся ситуации и обстановки в Учреждении. По решению председателя комиссии могут проводиться внеочередные заседания комиссии. Предложения по повестке дня заседания комиссии могут вноситься любым членом комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях комиссии утверждаются председателем комиссии. Заседания комиссии ведет председатель комиссии.

13. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

14. Решения комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов комиссии и вступают в силу после утверждения председателем комиссии. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим. Члены комиссии обладают равными правами при принятии решений. Решения комиссии носят для директора Учреждения обязательный характер.

15. Решения комиссии оформляются протоколом. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц участвующих в заседании комиссии;

б) повестка заседания, поступившие материалы по повестке заседания комиссии и их источник;

г) пояснения лиц выступивших на заседании комиссии;

д) результаты голосования;

ж) другие необходимые сведения;

з) решение принятое комиссией и обоснование его принятия.

16. Члены комиссии и лица, участвующие в ее заседании; не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии. Каждый член комиссии, не согласный с её решением, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

17. В случае необходимости решения комиссии могут быть приняты в форме приказов директора. Решения комиссии доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

18. Основанием для проведения заседания комиссии является:

а) поступившая информация о факте коррупции со стороны работника Учреждения, полученная от правоохранительных, судебных, иных государственных или муниципальных органов, организаций, работников Учреждения, иных должностных лиц и граждан;

б) поступление уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений;

в) принятие мер, направленных на обеспечение деятельности Учреждения по соблюдению его работниками запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения установленных в целях противодействия коррупции;

г) решение иных вопросов, касающихся реализации в Учреждении антикоррупционной политики.

19. 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 данного сотрудника Учреждения или иные меры по противодействию коррупции.

20. Для осуществления своих задач комиссия имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся Учреждения, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления по противодействию коррупции;

б) заслушивать на своих заседаниях директора Учреждения о применяемых им мерах, направленных на исполнение решений комиссии;

в) подготавливать проекты соответствующих решений Комиссии;

г) запрашивать и получать необходимые материалы и информацию от работников Учреждения, органов местного самоуправления, органов государственной власти, правоохранительных органов, организаций и должностных лиц;

д) привлекать для участия в работе комиссии независимых экспертов (консультантов);

е) передавать в установленном порядке материалы для привлечения к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности должностных лиц, по вине которых допущены случаи коррупции либо нарушения антикоррупционного законодательства Российской Федерации;

ё) проводить мониторинг коррупционных проявлений в деятельности Учреждения; подготовка планов противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в Учреждении;

ж) взаимодействие с правоохранительными органами;

з) предоставление в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации информацию о деятельности Учреждения по вопросам реализации антикоррупционной политики;

и) совершать иные необходимые действия в рамках законодательства Российской Федерации в целях реализации в Учреждении антикоррупционной политики.

21. Заведующий социально - реабилитационным отделением как председатель комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии, определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях комиссии, утверждает повестку дня заседания комиссии представленную секретарем комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях комиссии, подписывает протокол заседания комиссии, принимает иные необходимые решения по вопросу эффективной организации работы комиссии.

22. Специалист по кадрам как секретарь комиссии осуществляет непосредственное организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии.

23. Секретарь комиссии осуществляет информирование членов комиссии и иных лиц участвующих в работе комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, ведет протокол заседания комиссии, ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений комиссии с сопроводительными материалами, подготавливает необходимые документы, касающиеся деятельности комиссии, совершает иные действия направленные на реализацию работы комиссии.

24. Иные работники и лица, привлеченные к участию в работе комиссии, оказывают в пределах своих должностных обязанностей всяческое содействие председателю и секретарю комиссии в организации работы комиссии, участвуют в её заседании, вносят при необходимости предложения по повестке заседания комиссии и организации её работы.