

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее - Комиссия)
- 1.2. Для координации деятельности руководящих работников, структурных подразделений по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений при пансионате ветеранов (далее - пансионате).
- 1.3. Комиссия является совещательным органом, создана в целях реализации антикоррупционной политики пансионата.
- 1.4. Комиссия осуществляет комплекс мероприятий по:
- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
  - выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в подразделения пансионата с учетом их специфики, снижению в них коррупционных рисков;
  - созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников пансионата по проблемам коррупции;
  - антикоррупционной пропаганде и воспитанию.
- 1.5. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральному закону Российской Федерации от 25.12.2008г. № 273 «О противодействии коррупции».

### **2. Задачи Комиссии**

- 2.1. Участвует в разработке и реализации приоритетных направлений осуществления антикоррупционной политики пансионата.
- 2.2. Координирует деятельность пансионата по устранению причин коррупции и условий, им способствующих, выявлению, пресечению фактов коррупции и её проявлений.
- 2.3. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в пансионате.
- 2.4. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений.
- 2.5. Оказывает консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников.
- 2.6. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на

выявление субъектов коррупционных правонарушений.

### **3. Полномочия Комиссии**

- 3.1. Комиссия координирует деятельность подразделений пансионата по реализации мер противодействия коррупции.
- 3.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение директора по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.
- 3.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.
- 3.4. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.
- 3.5. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы противодействия коррупции в структуре пансионата.
- 3.6. Заслушивают на своих заседаниях руководителей структурных подразделений.
- 3.7. Принимает в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности пансионата по предупреждению коррупции, а также осуществлять контроль исполнения этих решений.
- 3.8. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.
- 3.9. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носит рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов директора.

### **4. Порядок формирования Комиссии**

- 4.1. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии. В состав комиссии входят независимые эксперты Министерства труда и социальной защиты РК (по согласованию).
- 4.2. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.
- 4.3. Руководитель учреждения может принять решение о включении в состав Комиссии представителей общественных организаций, представителя совета трудового коллектива, действующей в установленном порядке в учреждении.

4.4. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

## 5. Деятельность Комиссии

5.1. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с примерным годовым планом, который составляется на основе предложений членов Комиссии и утверждается решением Комиссии.

5.2. Основной формой работы Комиссии является заседание, которое носит открытый характер. Заседания Комиссии проходят не реже 2 раз в год.

5.3. Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяется председателем Комиссии.

5.4. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по предложению членов Комиссии или по предложению председателя Комиссии.

5.5. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они 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.

5.6. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

5.7. На заседание Комиссии, по согласованию с председателем, могут быть приглашены представители общественности, которые имеют право участвовать в обсуждении и вносить предложения по существу обсуждаемых вопросов.

5.8. Член Комиссии добровольно принимает 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.

5.9. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии.

5.10. 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;
- ведет протокол заседания Комиссии.

5.11. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, к которому прилагаются документы, рассмотренные на заседании Комиссии.