



Автономное стационарное
учреждение социального
обслуживания Удмуртской
Республики «Республиканский
дом-интернат для престарелых
и инвалидов»

«Пересьёслы но сёсырьёслы
элькун интернат-юрт»
Удмурт Элькуньсь мерлыко
юртгос сётонъя аскивалтйсь
стационар ужьюрт

ПРИКАЗ

«14» февраля 2020 г.

№ 61

г. Ижевск

О создании комиссии по противодействию коррупционных и иных правонарушений и утверждении Положения о комиссии по противодействию коррупционных и иных правонарушений

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений, носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в автономном стационарном учреждении социального обслуживания Удмуртской Республики «Республиканский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – Учреждение), п р и к а з ы в а ю:

1. Создать комиссию по противодействию коррупционных и иных правонарушений в составе:

Председатель комиссии – Поляков Андрей Анагольевич, заместитель директора по общим вопросам;

Заместитель председателя – Невоструева Екатерина Александровна, главный бухгалтер;

Секретарь комиссии – Борзенкова Анастасия Сергеевна, юрист-консульт.

Члены комиссии:

Смышляева Ольга Михайловна, заместитель директора по медицинской части;

Котова Елена Александровна, руководитель подразделения по закупкам;

Казакова Галина Аркадьевна, специалист по охране труда;

Миловидова Екатерина Александровна, специалист по кадрам.

2. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупционных и иных правонарушений.

3. Заведующим филиалами организовать комиссии по противодействию коррупционных и иных правонарушений в филиалах учреждения и назначить ответственное лицо за предоставление отчета о работе комиссии до 25 декабря отчетного года должностному лицу в автономное стационарное учреждение

социального обслуживания Удмуртской Республики «Республиканский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



К.В. Коньков

Утверждено
приказом директора
автономного стационарного
учреждения Удмуртской Республики
«Республиканский дом-интернат для
престарелых и инвалидов»
от « 14 » февраля 2020 г. № 61

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции в автономном стационарном учреждении социального обслуживания Удмуртской Республики «Республиканский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в автономном стационарном учреждении социального обслуживания Удмуртской Республики «Республиканский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – Учреждение).

1.2. Комиссия по противодействию коррупции, создается в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства учреждения, носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в учреждении.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией и настоящим Положением.

1.4. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом, образованным для координации деятельности работников по реализации антикоррупционной политики.

2. Основные задачи и функции Комиссии.

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- разработка мероприятий по противодействию коррупции и осуществление контроля за их реализацией;
- обеспечение создания условий для снижения уровня коррупции в учреждении и предупреждение коррупционных правонарушений;
- рассмотрение обращений граждан и работников учреждения о фактах коррупционных проявлений.

2.2. Комиссия по противодействию коррупции:

- участвует в разработке плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении (далее – план);
- осуществляет в пределах своей компетенции контроль за выполнением плана учреждения;
- осуществляет анализ обращений граждан на предмет наличия фактов коррупции;
- разрабатывает рекомендации, направленные на улучшение антикоррупционной деятельности учреждения;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3. Организация работы комиссии

3.1. Решение о создании Комиссии, положение о Комиссии, ее количественном и персональном составе принимаются Руководителем учреждения и утверждаются приказом.

3.2. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;

- заместитель председателя Комиссии;
- секретарь Комиссии;
- члены Комиссии.

Общее руководство работой Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.3. Председатель комиссии:

- организует работу Комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
- созывает заседания Комиссии;
- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3.4. Заместитель председателя Комиссии:

- выполняет отдельные функции председателя комиссии по его поручению;
- выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

3.5. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от сотрудников учреждения;
- готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;
- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- ведет документацию Комиссии;
- по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку с подразделениями учреждения, а также с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами;
- готовит проект годового отчета Комиссии;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

3.6. Член Комиссии:

- участвует в работе Комиссии;
- лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
- выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии;
- выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом мероприятий по противодействию коррупции.

4.2. Заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии.

4.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

4.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

4.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, либо заместителя председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии.

Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

4.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Члены Комиссии, имеющие особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

4.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

4.8. Комиссия вправе пригласить на заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

5. Права и обязанности Комиссии

5.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

5.1.1. Осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию.

5.1.2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от сотрудников учреждения и в случае необходимости приглашать их на свои заседания.

5.1.3. Принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству учреждения и руководителям любых структурных подразделений Учреждения.

5.1.4. Контролировать исполнение принимаемых решений по вопросам противодействия коррупции.

5.1.5. Решать вопросы организации деятельности Комиссии.

5.1.6. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

5.1.7. Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в Российской Федерации.

5.1.8. Привлекать к работе в Комиссии сотрудников учреждения.

5.1.9. Координировать действия рабочих групп по противодействию коррупции структурных подразделений учреждения, давать им указания, обязательные для выполнения.

5.1.10. Контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.

5.1.11. Осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

6. Заключительное положение

6.1. Данное положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора учреждения.