

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета трудового  
коллектива КОГОБУ для детей-сирот  
«Спицынский детский дом»

  
Н.П. Новосёлова

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор КОГОБУ для детей-сирот  
«Спицынский детский дом»

  
М.А.Христолюбова  
Приказ от 01.03.2016 г. № 27

## Положение

**о комиссии по противодействию коррупции  
в КОГОБУ для детей-сирот «Спицынский детский дом»**

ПРИНЯТО

общим собранием работников  
КОГОБУ для детей-сирот  
«Спицынский детский дом»  
Протокол от 29.02.2016 № 1

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции в КОГОБУ для детей-сирот «Спицынский детский дом» (далее – Организация)

1.2. Комиссия по противодействию коррупции (далее - Комиссия) является коллегиальным совещательным органом, который осуществляет комплекс мероприятий по предупреждению, профилактике и устранению причин и условий, порождающих коррупцию.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, в том числе, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указами Президента РФ, иными нормативными правовыми актами органов государственной власти федерального, областного и муниципального уровней РФ, Уставом Организации.

## 2. Основные задачи, функции и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- разработка основных направлений антикоррупционной политики;
- координация деятельности Организации по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.
- координации взаимодействия Организации, правоохранительных органов и органов государственной власти в процессе реализации принятых решений в области противодействия коррупции;
- организация помощи субъектам антикоррупционной политики Организации (сотрудникам, родственникам воспитанников, благотворителям) в практических вопросах профилактики и противодействия коррупции.

2.2. Основными функциями Комиссии являются:

- участие в разработке и реализации антикоррупционных мероприятий, оценка их эффективности, осуществление контроля за ходом их реализации;
- участие в разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции;
- содействие работе по проведению анализа и экспертизы локальных актов Организации и обеспечение их соответствия нормам действующего антикоррупционного законодательства;
- подготовка проектов решений и приказов директору по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- осуществление контроля за реализацией принятых решений в области противодействия коррупции;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- подготовка в установленном порядке предложений по вопросам борьбы с коррупцией;
- взаимодействие с общественными объединениями и организациями, СМИ;
- повышение уровня знаний сотрудников Организации в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения и нетерпимого отношения к коррупции;

2.2. Для осуществления своих задач и функций Комиссия имеет право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности Организации по противодействию коррупции;
- заслушивать на своих заседаниях руководителей Организации о применяемых ими мерах, направленных на исполнение решений Комиссии;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от руководителей и сотрудников Организации, правоохранительных органов, государственных органов, организаций и должностных лиц;

- рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в организации, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;
- создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики;
- привлекать для участия в работе Комиссии независимых экспертов (консультантов);
- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Организации, совершивших коррупционные правонарушения;
- 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.

### **3. Порядок формирования Комиссии.**

3.1. Состав членов Комиссии и кандидатура председателя рассматриваются и утверждаются на общем собрании работников Организации. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируется в протоколе общего собрания. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Организации.

3.2. В состав комиссии могут входить

- представители педагогического коллектива;
- представители медицинского персонала;
- представители младшего обслуживающего персонала;
- члены попечительского совета Организации.

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

3.4. Комиссия формируется в составе председателя, его заместителя, секретаря и членов Комиссии. Заместитель председателя и секретарь назначаются председателем Комиссии на её первом организационном заседании.

3.5. Комиссия избирается сроком на 3 года.

### **4. Организация деятельности Комиссии.**

4.1. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планами работы на календарный год, утверждаемыми на ее заседаниях.

4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Требование директора Организации о созыве внеочередного заседания Комиссии является обязательным для исполнения.

4.3. Присутствие на заседаниях Комиссии её членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины её членов.

4.5. Председатель Комиссии:

- определяет место и время заседания Комиссии, в том числе, с участием сотрудников коллектива, не являющихся членами Комиссии, утверждает повестку дня заседания;
- формирует и утверждает план работы Комиссии на текущий год;
- распределяет обязанности между членами Комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- информирует директора о результатах реализации мер противодействия коррупции в Организации.

4.6. Заместитель председателя Комиссии: выполняет по поручению председателя его функции во время его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка, служебное задание).

4.7. Секретарь Комиссии:

- регистрирует поступающие для рассмотрения на заседаниях Комиссии обращения граждан;
- формирует повестку дня заседания Комиссии;
- осуществляет подготовку заседаний Комиссии;
- организует ведение протоколов заседаний Комиссии; доводит до сведения членов Комиссии информацию о вынесенных на рассмотрение Комиссии вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;
- доводит до сведения членов Комиссии информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания Комиссии;
- ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений Комиссии с сопроводительными материалами;
- обеспечивает подготовку проекта годового плана работы Комиссии и представляет его на утверждение председателю Комиссии;
- несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности Комиссии.

4.8. Члены Комиссии обеспечивают информационную и организационно-техническую деятельность Комиссии, осуществляют и участвуют в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, имеют право голоса.

4.9. Все члены Комиссии, включая её председателя, осуществляют свою деятельность на общественных началах.

5.0. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается Комиссией. Вся информация может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информационных технологиях и защите информации.

## **5. Процедура принятия Комиссией решений.**

5.1. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на её заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

5.2. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

5.3. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5.4. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

5.5. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- место и время проведения заседания Комиссии;
- фамилии, инициалы членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
- результаты голосования;
- принятые Комиссией решения;
- сведения о приобщенных к протоколу материалах.

5.6. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется директору Организации, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.