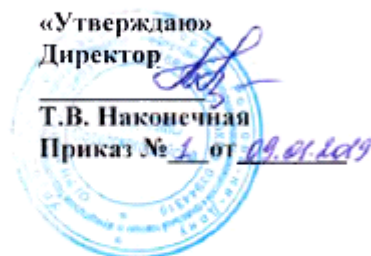


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОВЕТСКОГО РАЙОНА ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ
«ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ,
МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ»

«Утверждаю»
Директор

Т.В. Наконечная
Приказ № 1 от 09.01.2019



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции

в муниципальном бюджетном учреждении
Советского района города Ростова-на-Дону
«Центр психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи»
(МБУ ЦППМС Советского района)

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее - Комиссия) в муниципальном бюджетном учреждении Советского района города Ростова-на-Дону «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее – МБУ ЦППМС Советского района) является постоянно действующим совещательным органом, созданным в целях противодействия коррупции в деятельности МБУ ЦППМС Советского района.

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами иных федеральных органов государственной власти, приказами МБУ ЦППМС Советского района, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с работниками МБУ ЦППМС Советского района, а также гражданами, обратившимися с письменными обращениями по вопросам коррупционных проявлений.

1.4. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии, которые осуществляют свою деятельность на общественных началах. Председателем Комиссии является директор МБУ ЦППМС Советского района.

1.5. Положение о Комиссии и ее состав утверждается приказом директора МБУ ЦППМС Советского района.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. оказание консультативной помощи субъектам антикоррупционной политики МБУ ЦППМС Советского района по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, а также обучающихся МБУ ЦППМС Советского района;

2.1.2. обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан;

2.1.3. формирование в коллективе нетерпимого отношения к коррупционным действиям;

2.1.4. взаимодействие с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;

2.1.5. привлечение общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников и обучающихся навыков антикоррупционного поведения в сферах с

повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

3. Полномочия Комиссии

3.1. В целях осуществления своих полномочий Комиссия имеет право:

3.1.1. запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от должностных лиц, работников МБУ ЦППМС Советского района, а также в случае необходимости, приглашать их на свои заседания;

3.1.2. осуществлять рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию;

3.1.3. принимать решения по входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству МБУ ЦППМС Советского района;

3.1.4. контролировать исполнение принимаемых директором МБУ ЦППМС Советского района решений по вопросам противодействия коррупции;

3.1.5. решать вопросы организации деятельности Комиссии;

3.1.6. создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

3.1.7. взаимодействовать с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;

3.1.8. привлекать к работе в Комиссии должностных лиц, сотрудников МБУ ЦППМС Советского района;

3.1.9. контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход;

3.1.10. осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

4. Организация и порядок деятельности Комиссии

4.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода. По решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания. Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяется председателем Комиссии.

4.2. Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях утверждаются председателем Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии.

4.4. 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. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.

4.5. 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. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

4.6. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, к которому прилагаются документы, рассмотренные на заседании Комиссии. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. 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.

4.7. 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, информационных технологиях и о защите информации.

4.8. Секретарь Комиссии:

4.8.1. организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;

4.8.2. информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;

4.8.3. ведет протокол заседания Комиссии.

5. Заключительные положения

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции и принятием его на заседании Комиссии для дальнейшего утверждения приказом МБУ ЦППМС Советского района.

