

Приложение №2  
к приказу ОГБУ «Кадынский ПНИ»  
от «18» 01 2018 г. № 14

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по противодействию коррупции**  
**Областного государственного бюджетного учреждения «Кадынский**  
**психоневрологический интернат»**

**I. Общие положения.**

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок образования и деятельности комиссии по противодействию коррупции. Положение о Комиссии утверждается директором Областного государственного бюджетного учреждения «Кадынский психоневрологический интернат» (далее - Учреждение).

2. Комиссия по противодействию коррупции Областного государственного бюджетного учреждения «Кадынский психоневрологический интернат» (далее – Комиссия) является совещательным органом, образованным для определения приоритетных направлений в сфере борьбы с коррупцией и создания эффективной системы противодействия коррупционным проявлениям в Учреждении.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законодательством Костромской области, Уставом учреждения и настоящим Положением.

4. Количественный и списочный состав Комиссии утверждается директором Учреждения посредством издания соответствующего приказа.

5. Комиссия создается с целью:

- всемерного содействия директору по преодолению коррупционных проявлений в Учреждении;
- выявления и выработки предложений по устранению причин и порождающих условий, способствующих проявлениям коррупции в учреждении;
- обеспечения общественного контроля и укрепления конструктивных отношений между директором и сотрудниками, а также между сотрудниками и обслуживающим населением;
- создания стабильных правовых, социально-экономических и морально-нравственных основ предупреждения коррупционных проявлений в деятельности учреждения среди сотрудников, обслуживаемого населения;
- создания стабильных морально-нравственных и этических качеств и

правовых основ предупреждения коррупции, нетерпимого отношения к проявлениям коррупции.

## II. Задачи Комиссии.

6. Основными задачами Комиссии являются:

- 1) выявление и изучение причин, порождающих коррупционные проявления в Учреждении, и условий, им способствующих;
- 2) разработка рекомендаций по противодействию и профилактике коррупции в Учреждении;
- 3) прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии должностных лиц, сотрудников учреждения в коррупционной деятельности;
- 4) организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, «круглые столы», собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;
- 5) сбор, анализ и подготовка информации для директора о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;
- 6) содействие формированию системы антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного мировоззрения, гражданских инициатив, направленных на противодействие коррупции в учреждении;
- 7) создание в учреждении морально-нравственного климата, способствующего воспитательному и образовательному процессу в духе нетерпимого отношения к факторам, детерминирующим коррупционные проявления;
- 8) контроль за ходом выполнения антикоррупционных мероприятий, предусмотренных программами (планами) противодействия коррупции;
- 9) рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

## III. Права комиссии.

7. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

- 1) запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от должностных лиц или сотрудников учреждения, и в случае необходимости приглашать их на свои заседания;
- 2) принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству учреждения;
- 3) контролировать исполнение принимаемых директором решений по вопросам противодействия коррупции;
- 4) взаимодействовать с органами исполнительной власти в части выявления и предупреждения коррупционных проявлений, органами по

противодействию коррупции.

#### IV. Порядок создания и работы комиссии.

8. Состав Комиссии формируется из числа сотрудников Учреждения и утверждается приказом директора. Комиссия состоит из Председателя, заместителя председателя, секретаря и ее членов. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. Секретарь комиссии назначается Председателем.

9. Председатель комиссии назначается приказом директора учреждения. Заместитель председателя определяется членами комиссии и назначается приказом директора Учреждения.

10. Председатель комиссии: организует работу комиссии, формирует повестку дня и ведет заседания комиссии; подписывает решения комиссии и протоколы ее заседаний; дает поручения членам комиссии в соответствии с решениями комиссии; представляет директору Учреждения подготовленные комиссией проекты разработанных рекомендаций, и проекты решений; выступает на собраниях трудового коллектива с сообщениями о деятельности Комиссии; представляет Комиссию в отношениях с органами государственной власти, организациями, органами местного самоуправления, средствами массовой информации.

11. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

12. Член комиссии имеет право: вносить на рассмотрение Комиссии проекты решений и иные предложения, участвовать в подготовке к их рассмотрению, обсуждению и принятии по ним решений комиссии; участвовать в установленном порядке в проведении контроля исполнения нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции; обобщать поступившие в Комиссию предложения, вносить по ним свои предложения для рассмотрения комиссией; пользоваться иными правами, предоставленными законодательством.

Член комиссии обязан: участвовать во всех заседаниях комиссии; не разглашать сведения, затрагивающие честь и достоинство граждан, и другую конфиденциальную информацию, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией; содействовать реализации решений комиссии; выполнять поручения председателя комиссии в установленные сроки. Делегирование членов комиссии своих полномочий другим членам не допускается. В случае невозможности присутствия члена комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя комиссии.

13. Секретарь Комиссии: осуществляет подготовку заседаний Комиссии, составляет планы её работы, формирует проекты повесток заседаний Комиссии, принимает участие в подготовке материалов по внесенным на рассмотрение Комиссии вопросам; ведет документацию Комиссии, составляет списки

участников заседания Комиссии, уведомляет их о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии и знакомит с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании Комиссии, контролирует своевременное представление материалов и документов для рассмотрения на заседаниях Комиссии; составляет и подписывает протоколы заседаний Комиссии; осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии; выполняет поручения председателя Комиссии.

14. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

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

16. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после утверждения Председателем комиссии.

17. В необходимых случаях решения Комиссии могут быть оформлены как приказ директора учреждения.