

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУСОССЗН «Прохоровский дом-интернат для престарелых и инвалидов имени почетного гражданина Белгородской области М.А.

 Держач»

Т.Н. Дивина.

21 августа 2014 года

П О Л О Ж Е Н И Е

о комиссии по противодействию коррупции в государственном бюджетном стационарном учреждении социального обслуживания системы социальной защиты населения «Прохоровский дом-интернат для престарелых и инвалидов имени Почетного гражданина Белгородской области М.А. Держач»

І. Общие положения

1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции в ГБУСОССЗН «Прохоровский дом-интернат для престарелых и инвалидов имени Почетного гражданина Белгородской области М.А. Держач» (далее - Положение о комиссии) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Белгородской области.
2. Положение о комиссии определяет цели, задачи, структуру и порядок деятельности комиссии по противодействию коррупции.

І. Цели и задачи Комиссии по противодействию коррупции

Основными целями и задачами Комиссии являются:

1. Выявление и изучение причин, порождающих коррупцию.
2. Координация мероприятий по противодействию коррупции в учреждении, в том числе внесение предложений о мерах по противодействию незаконному обогащению, взяточничеству, хищению и иным злоупотреблениям со стороны сотрудников учреждения.
3. Обеспечение соблюдения сотрудниками общепризнанных этических норм при исполнении трудовых обязанностей.
4. Составление плана мероприятий по противодействию коррупции.
5. Координация деятельности структурных подразделений учреждения по реализации политики в области противодействия коррупции.
6. Взаимодействие с правоохранительными органами для достижения целей работы комиссии.
7. Проведение антикоррупционной экспертизы приказов и других локальных

8. Состав Комиссии утверждается приказом директора учреждения.
9. Комиссия может создавать постоянные и временные рабочие группы для подготовки вопросов к рассмотрению на заседаниях Комиссии. В рабочие группы могут включаться лица, не являющиеся членами Комиссии. Руководство рабочими группами осуществляют члены комиссии.
10. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
11. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов голос председателя является решающим.
12. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе изложить особое мнение в письменном виде, которое приобщается к протоколу.
13. По окончании заседания Комиссии составляется протокол заседания, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Срок составления и подписания протокола - не более двух рабочих дней с даты окончания заседания комиссии.
14. Члены комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией.
15. Информация, полученная комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.