|  |
| --- |
| Приложение 2к приказу директора ОГБУ «КЦСО ЕАО»от «11» января 2021 г. № 15 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по противодействию коррупции**

в областном государственном бюджетном учреждении

«Комплексный центр социального обслуживания

Еврейской автономной области»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет задачи, направления и порядок деятельности Комиссии по противодействию коррупции в областном государственном бюджетном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания Еврейской автономной области» (далее – Учреждение).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ, в том числе Законом РФ от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативными актами Еврейской автономной области, нормативно-правовыми актами Учреждения, а также настоящим Положением.

1.3. Основные понятия и определения, используемые в настоящем Положении:

- Коррупция— злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

- Противодействие коррупции— деятельность Учреждения в пределах его полномочий (пункт 2 ст. 1 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

- по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

- по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

**-** Предупреждение коррупции—деятельность Учреждения, направленная на выявление, изучение, ограничение либо устранение причин и условий, способствующих коррупционным проявлениям.

- Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения.

- Личная заинтересованность – возможность получения Работником доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной или иной выгоды при исполнении им должностных (трудовых) обязанностей.

**-** Субъекты антикоррупционной политики— любой сотрудник Учреждения, а также контрагенты и иные лица, связанные с Учреждением, в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними.

**-** Коррупционное правонарушение— деяние, обладающее признаками коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

**-** Субъекты коррупционных правонарушений— физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

**2. Основные задачи и направления деятельности Комиссии**

2.1. Комиссия создаётся в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции, профилактике коррупционных факторов, а также минимизации рисков, порождающих коррупционные проявления в Учреждении.

2.2. Основные задачи деятельности Комиссии:

- создать условия для профилактики и предупреждения коррупционных правонарушений, минимизации коррупционных рисков в Учреждении;

- осуществлять контроль над реализацией плана мероприятий по противодействию коррупции;

- обеспечивать своевременное рассмотрение обращений граждан и работников учреждения о фактах коррупционных проявлений.

2.3. Для решения поставленных задач Комиссия:

- определяет должности, замещение которых связано с коррупционными рисками, с последующим усилением контроля за исполнением ими трудовых обязанностей;

- участвует в разработке Плана мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении;

- организует работу с персоналом Учреждения, направленную на создание устойчивых морально-нравственных качеств и правовых основ предупреждения коррупции, антикоррупционную пропаганду и воспитание, формирование антикоррупционного мировоззрения;

- координирует мероприятия по противодействию коррупции в Учреждении, обеспечивает соблюдение сотрудниками общепризнанных этических норм при исполнении трудовых обязанностей;

- разрабатывает рекомендации, направленные на повышение эффективности антикоррупционной деятельности Учреждения;

- оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики Учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников;

- осуществляет меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, рассматривает уведомления о конфликте интересов работников Учреждения;

- осуществляет рассмотрение уведомлений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами или иными лицами;

- проводит анализ обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия фактов коррупции;

- осуществляет контроль над размещением заказов для нужд Учреждения, выполнением контрактных (договорных) обязательств, обеспечение прозрачности процедур закупок;

- участвует в создании единой системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;

- принимает меры для повышения прозрачности оказания услуг гражданам и организациям;

- контролирует обеспечение доступа граждан к информации о деятельности Учреждения;

- привлекает общественность и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции и формированию нетерпимого отношения к коррупции;

- по решению председателя Комиссии, может передавать не имеющую конфиденциальный характер информацию о рассмотренных Комиссией проблемных вопросах, для опубликования в СМИ и размещения на сайте Учреждения;

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

- проводит оценку результатов антикоррупционной работы и подготавливает соответствующие отчётные материалы директору Учреждения.

**3. Порядок формирования и организация деятельности Комиссии**

3.1. Решение о создании Комиссии, её количественном и персональном составе, положение о Комиссии принимается директором Учреждения и утверждается приказом.

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

3.3. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с планом, который утверждается директором Учреждения.

3.4. Основной формой работы Комиссии является заседание. Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год.

3.5. Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяется председателем Комиссии.

3.6. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является наличие следующей информация:

а) злоупотребление служебным положением: дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения, вопреки законным интересам общества и государства, в целях получения выгоды в виде: денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьи лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

в) наличие у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

г) несоблюдение требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.7. Информация должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника и занимаемую им должность;

- описание факта коррупционного правонарушения либо признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- данные об источнике информации (Приложения 1,2).

В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.8. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.9. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в течение 3 рабочих дней со дня поступления информации, указанной в пункте 3.6. настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации;

- организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о её проведении. Срок проверки может быть продлён до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

3.10. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие.

3.11. Присутствие на заседаниях Комиссии её членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.12. Заседание Комиссии правомочно, если на нём присутствует не менее 2/3 общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

3.13. 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, информатизации и защите информации.

3.14. По итогам рассмотрения информации, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае директор Учреждения принимает меры, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

3.15.   На основании проведённой проверки при обнаружении фактов злоупотребления служебным положением, дачи взятки, получения взятки, злоупотребления полномочиями, подкупа либо иного незаконного использования сотрудниками своего служебного положения в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконного предоставления такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, Комиссия принимает меры к информированию правоохранительных органов.

3.16. В состав Комиссии входят:

- председатель комиссии – директор (во время его отсутствия – заместитель директора Учреждения) организует работу Комиссии; определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию; созывает заседания Комиссии; утверждает повестку и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии; определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии; ведёт заседания Комиссии; подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии; осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением;

- секретарь Комиссии – принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от сотрудников Учреждения; готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией, формирует проект повестки, а также проекты решений; направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию; ведёт протоколы заседаний и документацию Комиссии; по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку с подразделениями Учреждения, общественными организациями и иными структурами; готовит проект годового отчёта Комиссии; осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии;

- члены Комиссии – участвуют в работе Комиссии; лично участвуют в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией; вносят на рассмотрение Комиссии предложения, участвуют в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений; выполняют поручения Комиссии и председателя Комиссии; выполняют возложенные на них Комиссией иные обязанности.

3.17. Руководитель Учреждения может принять решение о включении в состав Комиссии представителей общественных организаций, осуществляющих свою деятельность на территории ЕАО.

3.18. По решению председателя Комиссии могут быть образованы рабочие группы. В состав рабочих групп в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться представители структурных подразделений Учреждения, иные лица. Цели деятельности рабочих групп определяются решениями председателя Комиссии об их создании.

**4. Полномочия Комиссии**

4.1. Комиссия координирует деятельность Учреждения по реализации мер противодействия коррупции.

4.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к её компетенции.

4.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

4.4. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых в Учреждении документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.

4.5. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы противодействия коррупции в Учреждении.

4.6. Вносит предложения по финансовому и ресурсному обеспечению мероприятий по борьбе с коррупцией в Учреждении.

4.7. Принимает в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности Учреждения по предупреждению коррупции, а также осуществляет контроль исполнения этих решений.

4.8. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер. Решения оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь Комиссии.

**5. Взаимодействие**

5.1. Комиссия осуществляет взаимодействие:

- с коллективом Учреждения по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции в Учреждении;

- с общественными объединениями, получателями социальных услуг, другими гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в Учреждении;

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

- с исполнительными органами государственной власти, правоохранительными, контролирующими, налоговыми и другими органами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а также по вопросам получения в установленном порядке необходимой информации от них, внесения дополнений в нормативные правовые акты с учётом изменений действующего законодательства.

**6. Заключительные положения**

6.1. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости, подлежат рассмотрению на заседании Комиссии и утверждению директором Учреждения.

6.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения.