



ДЕПАРТАМЕНТ СЕМЬИ, СОЦИАЛЬНОЙ И ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
ОТДЕЛ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
БРАСОВСКОГО РАЙОНА

Приказ

02 мая 2023 года

№ 32

п.Локоть

О создании комиссии
по противодействию коррупции государственного
казенного учреждения Брянской области
«Отдел социальной защиты населения Брасовского района»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года
№ 273 - ФЗ «О противодействии коррупции», с целью предотвращения,
пресечения коррупционных правонарушений, соблюдения норм
антикоррупционного законодательства в деятельности ГКУ «ОСЗН
Брасовского района»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по противодействию коррупции
государственного казенного учреждения Брянской области «Отдел
социальной защиты населения Брасовского района».

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Состав комиссии по противодействию коррупции
государственного казенного учреждения Брянской области «Отдел
социальной защиты населения Брасовского района».

2.2. Положение о комиссии по противодействию коррупции
государственного казенного учреждения Брянской области «Отдел
социальной защиты населения Брасовского района».

3. Комиссии в своей работе руководствоваться положением о
Комиссии по противодействию коррупции государственного казенного
учреждения Брянской области «Отдел социальной защиты населения
Брасовского района».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник отдела

А.В. Гуляева





Утвержден приказом
ГКУ «ОСЗН Брасовского района»
от 02 мая 2023 года № 32

**Состав комиссии по противодействию коррупции государственного
казенного учреждения Брянской области «Отдел социальной защиты
населения Брасовского района»**

Иваникова В.Н. - **председатель комиссии**, заместитель начальника
отдела;

Седенкова Е.В. - **заместитель председателя комиссии**, главный
специалист отдела ;

Ремизова Е.Н. - **секретарь комиссии**, специалист отдела 1 категории;

Члены комиссии:

Гуща Е.Е. - ведущий специалист отдела;

Рыжкова И. А. - главный бухгалтер;

Хохлова Н.А. - специалист дела 1 категории;

Плохих Ж.В. - специалист отдела 1 категории.

Утверждено приказом
ГКУ «ОСЗН Брасовского района»
от 02 мая 2023 года № 32



Положение
о комиссии по противодействию коррупции государственного
казенного учреждения Брянской области «Отдел социальной защиты
населения Брасовского района»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции государственного казенного учреждения Брянской области «Отдел социальной защиты населения Брасовского района» (далее – Учреждение).

1.2. Комиссия по противодействию коррупции государственного казенного учреждения Брянской области «Отдел социальной защиты населения Брасовского района» (далее – комиссия) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, образованным в целях реализации антикоррупционной политики, повышения эффективности принятия мер по противодействию коррупции, профилактике коррупционных факторов, а также минимизации причин и условий, порождающих коррупционные факторы в Учреждении.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законом «О противодействии коррупции» и иными федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Брянской области, а также настоящим Положением.

1.4. В настоящем Положении применяются следующие основные термины и их определения:

Коррупция – умышленное использование государственным должностным или приравненным к нему лицом своего служебного положения и связанных с ним возможностей, сопряженное с противоправным получением имущества или другой выгоды в виде услуги, покровительства, обещания преимущества для себя или для третьих лиц, а равно подкуп государственного должностного или приравненного к нему лица, путем предоставления им имущества или другой выгоды в виде услуги, покровительства, обещания преимущества для них или для третьих лиц с тем, чтобы это государственное должностное или приравненное к нему лицо совершили действия или воздержались от их совершения при исполнении своих служебных обязанностей.

Противодействие коррупции (борьба с коррупцией) – комплекс организационно-правовых, организационно-практических и иных мероприятий, направленных на предупреждение, выявление, пресечение

коррупции и устранение ее последствий.

Коррупционные правонарушения в деятельности Учреждения – особенности осуществления в Учреждении управленческой, финансовой, хозяйственной и другой деятельности, которые создают благоприятные условия для коррупции, влекущие 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 предоставляющих такие выгоды.

2. Основные задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- подготовка предложений по выработке и реализации Учреждением антикоррупционной политики;
- разработка мероприятий по противодействию коррупции и осуществление контроля за их реализацией;
- обеспечение создания условий для снижения уровня коррупции в Учреждении и предупреждения коррупционных правонарушений;
- выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности Учреждения;
- координация деятельности структурных подразделений (работников) Учреждения по реализации антикоррупционной политики;
- создание единой системы информирования работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- формирование у работников Учреждения антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;
- формирование у работников Учреждения антикоррупционного сознания, нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям, навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции;
- контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в Учреждении;
- рассмотрение обращений граждан и работников Учреждения о фактах коррупционных проявлений;
- взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

2.2. Полномочия Комиссии:

- участвует в разработке плана мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении, рассматривает проекты планов мероприятий по противодействию коррупции (борьбе с коррупцией) в Учреждении;
- осуществляет в пределах своей компетенции контроль за выполнением плана в учреждении;
- выявляет причины коррупции, разрабатывает и направляет

руководителю Учреждения рекомендации по устранению причин коррупции;

- осуществляет анализ обращений граждан на предмет наличия в них фактов коррупции;

- анализирует поступающую информацию (содержащуюся в т.ч. в обращениях граждан и юридических лиц, средствах массовой информации, включая сеть Интернет, сообщениях контролирующих, правоохранительных и других государственных органов) о фактах коррупции и иных нарушениях законодательства о борьбе с коррупцией;

- разрабатывает рекомендации, направленные на улучшение антикоррупционной деятельности Учреждения;

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

- рассматривает материалы проверок, проведенных в порядке внутривозрастного контроля, в ходе которых выявлены нарушения антикоррупционного законодательства.

- при наличии достаточных данных, свидетельствующих о совершенных или готовящихся правонарушениях, связанных с коррупцией, вносит предложения о проведении:

- инвентаризаций;

- проверок в порядке внутривозрастного контроля;

- служебных проверок (служебного разбирательства);

- информирует о выявленных Комиссией правонарушениях, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушениях, иных нарушениях антикоррупционного законодательства;

- вносит предложения о привлечении к дисциплинарной, материальной (возмещение ущерба) и иной ответственности работников, нарушивших требования антикоррупционного законодательства, а также работников, бездействие которых способствовало этим нарушениям;

- комиссия принимает в пределах своей компетенции решения по вопросам противодействия коррупции, а также осуществляет контроль реализации (исполнения) данных решений;

- рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности комиссии.

2.3. Комиссия для решения возложенных на нее задач и полномочий имеет право:

- вносить предложения на рассмотрение руководителя Учреждения по совершенствованию деятельности учреждения в сфере противодействия коррупции;

- заслушивать на заседаниях Комиссии работников Учреждения;

- разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении;

- принимать участие в подготовке и организации выполнения

локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в Учреждении, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;

- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Учреждения, совершивших коррупционные правонарушения;

- создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики;

- привлекать в установленном порядке для участия в работе комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

3. Порядок создания, состав и порядок работы комиссии

3.1. Положение о комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

3.2. Численность и персональный состав комиссии утверждается и изменяется приказом руководителя Учреждения.

Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

Комиссия состоит из штатных работников учреждения.

3.3. Руководитель Учреждения может принять решение о включении в состав комиссии:

- а) представителей общественных объединений, научных и образовательных организаций;

- б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Учреждении;

- в) представителя Департамента, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения.

3.4. Лица, указанные в пункте 3.3 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с Департаментом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с общественными объединениями, научными и образовательными организациями, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в государственном учреждении, на основании запроса руководителя государственного учреждения.

3.5. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

3.6. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3.7. Личное присутствие на заседаниях членов комиссии является

обязательным.

3.8. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

3.9. В случае невозможности присутствия члена комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя комиссии либо заместителя председателя комиссии, либо секретаря комиссии.

3.10. В случае отсутствия члена комиссии по уважительным причинам он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.11. На период временного отсутствия председателя комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя комиссии.

3.12. Независимые эксперты и иные лица включаются в состав комиссии на добровольных началах и работают на безвозмездной основе.

3.13. Основной формой работы комиссии являются заседания. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие, могут быть как открытыми, так и закрытыми.

3.14. Проект повестки заседания комиссии формируется на основании предложений членов комиссии. Повестка заседания комиссии утверждается на заседании комиссии.

3.15. Деятельность комиссии организует председатель комиссии, а при его отсутствии (невозможности участия в заседании) — заместитель председателя комиссии.

3.15. Председатель комиссии:

- а) организует работу комиссии;
- б) определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в комиссию;
- в) созывает заседания комиссии;
- г) формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания комиссии;
- д) определяет состав лиц, приглашаемых на заседания комиссии;
- е) ведет заседания комиссии;
- ж) подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени комиссии;
- з) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим положением.

3.17. Заместитель председателя комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия и (или) невозможности участия в заседании и совместно с секретарем комиссии:

- а) готовит материалы для рассмотрения вопросов комиссией;
- в) за два дня до дня заседания комиссии направляет членам комиссии материалы к очередному заседанию комиссии;
- г) может вести протоколы заседаний комиссии;
- д) ведет документацию комиссии;
- е) по поручению председателя комиссии осуществляет деловую переписку с институтами, факультетами и другими подразделениями университета, а также с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными организациями, иными органами,

организациями, учреждениями и уполномоченными лицами;

ж) осуществляет иную работу по поручению председателя комиссии.

3.18. Секретарь комиссии:

а) решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии;

б) извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня;

в) ведет протоколы заседаний комиссии.

3.19. Член комиссии:

а) участвует в работе комиссии;

б) лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым комиссией;

в) вносит на рассмотрение комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;

г) выполняет поручения комиссии и председателя комиссии;

д) выполняет возложенные на него комиссией иные обязанности.

3.20. К работе комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, уполномоченных органов, другие лица.

3.21. Заседание комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматриваются вопросы, относящиеся к предмету (направлениям) деятельности комиссии. При наличии в письменном виде обоснованной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие.

3.22. В случае неявки работника на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки работника без уважительных причин комиссия вправе принять решение о рассмотрении указанного вопроса в его отсутствие.

3.23. Члены комиссии добровольно принимают 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 и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Оформление решений Комиссии

4.1. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

4.2. Решения комиссии носят рекомендательный характер и принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.3. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

4.4. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилия, имена, отчества членов комиссии

и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов;

в) источник информации, ставший основанием для проведения заседания комиссии, дата поступления такой информации;

г) фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматриваются вопросы в соответствии с направлениями деятельности комиссии;

д) предъявляемые вопросы к работнику, а также к иным лицам, присутствующим на заседании;

е) пояснения работника и иных лиц по существу рассматриваемого вопроса;

ж) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании комиссии лиц и краткое изложение их выступлений;

з) иные сведения;

и) результаты голосования;

к) решение и обоснование его принятия.

4.5. Член комиссии, несогласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

4.6. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос, относящийся к предмету (направлениям) деятельности комиссии.

4.7. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него вручается лично, под роспись, (либо направляется заказным письмом с уведомлением) работнику, руководителю Учреждения, а также, по решению комиссии, иным заинтересованным лицам в течение 3 (трех) рабочих дней со дня проведения соответствующего заседания комиссии.