

Принято на заседании  
Педагогического Совета Центра  
Протокол № 1  
от «31» августа 2015 г.

Утверждаю:  
Директор  
СОГБУ «Центр психолого-медико-  
социального сопровождения детей и семей»  
Е.М. Паламарчук  
«31» августа 2015 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Комиссии по противодействию коррупции, соблюдения законности, правопорядка и безопасности в смоленском областном государственном бюджетном учреждении «Центр психолого-медико-социального сопровождения детей и семей»

#### И. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, целей, задач и компетенции Комиссии по противодействию коррупции соблюдения законности, правопорядка и безопасности (далее — Комиссия) в смоленском областном государственном бюджетном учреждении «Центр психолого-медико-социального сопровождения детей и семей» (далее - Центр).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Федеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»; Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460; нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами Центра, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия по противодействию коррупции в Центре, является постоянно действующим совещательным органом Центра, образованным для координации деятельности структурных подразделений (далее – подразделения) и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в Центре.

1.4. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются правовым актом Центра.

#### II. Цели и задачи Комиссии:

2.1. Целями Комиссии являются:

2.1.1 Предупреждения коррупционных правонарушений в Центре.

2.1.2. Организации выявления и устранения в Центре причин и условий, порождающих коррупцию;

2.1.3. Обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;

2.1.4. Участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Центре.

**2.2. Задачами комиссии являются:**

2.1.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в Центре.

2.1.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности Центра.

2.1.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц (работников) Центра, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в учреждении.

2.1.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя Центра) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов Центра в сфере противодействия коррупции (при необходимости).

2.1.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в Центре.

2.1.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Смоленской области о противодействии коррупции.

#### **4. Комиссия осуществляет свою деятельность**

4.1. Во взаимодействии с исполнительными органами государственной власти, в ведении которого находится Центр, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

4.2. В состав комиссии входят администрация Центра, руководители структурных подразделений и иные должностные лица (работники) Центра.

4.3. По решению руководителя Центра в состав комиссии могут быть включены представители иных государственных органов, институтов гражданского общества, общественности.

#### **6. Направления деятельности комиссии**

6.1. Основными направлениями деятельности комиссии являются:

6.2. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в Центре.

6.3. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в учреждении, и подготовка предложений по их устранению.

6.4. Организация антикоррупционного мониторинга в учреждении и рассмотрение его результатов.

6.5. Организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в учреждении.

6.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших уведомлений о результатах выездных проверок деятельности исполнительных органов государственной власти по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в учреждении, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

6.7. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Центр актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

6.8. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия коррупции в Центре при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в учреждении.

6.9. Реализация в Центре антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд

Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Смоленской области и при использовании в учреждении средств бюджета, в том числе:

- рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Центр актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных исполнительными органами государственной власти и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями, и выработка мер по устранению выявленных нарушений;

- реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования (премирования) работников Центра;

- организация антикоррупционного образования работников учреждения;

- подведение итогов работы по противодействию коррупции в учреждении.

## **7. Полномочия комиссии**

7.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики подразделений и должностных лиц (работников) Центра.

7.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей структурных подразделений Центра и работников учреждения, а также (по согласованию) должностных лиц исполнительных органов государственной власти, представителей органов прокуратуры, других государственных органов, институтов гражданского общества, общественности.

7.3. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты должностных лиц (работников) Центра, в том числе о выполнении решений комиссии, информацию представителей других государственных органов, институтов гражданского общества, общественности.

7.4. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций поступившие в исполнительные органы государственной власти:

- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Центр;

- уведомления о результатах выездных проверок деятельности исполнительных органов государственной власти по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) (в части, касающейся Центра);

- акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;

- актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности Центра, проведенных органами исполнительной власти и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.

7.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, в подразделения и должностным лицам (работникам) Центра.

## **8. Организация работы комиссии**

8.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

8.2. Повестку дня, дату и время проведения заседания комиссии определяет председатель комиссии с учетом предложений заместителя (заместителей) председателя, членов и ответственного секретаря комиссии.

8.3. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия – его заместитель (один из заместителей председателя комиссии по указанию председателя комиссии).

8.4. Председатель комиссии назначает и ведет заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает принятые комиссией решения.

8.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется ответственным секретарем комиссии.

8.6. Ответственный секретарь комиссии проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании комиссии, приглашает членов комиссии и иных лиц на заседание комиссии, готовит проекты решений комиссии, ведет протокол заседания комиссии, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании комиссии.

8.7. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется подразделениями и должностными лицами (работниками) Центра.

8.8. Материалы должны быть представлены председателю и ответственному секретарю комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания комиссии. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя комиссии вопрос может быть исключен из повестки дня и рассмотрен на другом заседании комиссии.

8.9. Материалы, подлежащие рассмотрению комиссией, предварительно изучаются председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, ответственным секретарем комиссии и при необходимости членами комиссии по поручению председателя комиссии.

8.10. Члены комиссии осуществляют работу в комиссии на общественных началах. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

#### **9. Обязанности членов комиссии:**

9.1. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;

- при невозможности присутствия на заседании комиссии заблаговременно (не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания комиссии) известить об этом ответственного секретаря комиссии, по согласованию с председателем комиссии и с последующим уведомлением ответственного секретаря комиссии направить на заседание комиссии лицо, исполняющее его обязанности;

- в случае необходимости направить ответственному секретарю комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

9.2. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом комиссии, принимает участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса.

9.3. Лица, участвующие в заседаниях комиссии, обязаны не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции.

9.4. Заседание комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель председателя комиссии.

9.5. Решение комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

9.6. Заседание комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

9.7. Протокол подписывается ответственным секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.

9.8. В случае отсутствия на заседании руководителя Центра (либо если он не является председателем комиссии) о принятых решениях заместитель председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают руководителю учреждения в возможно короткий срок.

9.9. Протоколы заседаний комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте ЦППМСП

9.10. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц (работников) Центра.

9.11. Для реализации решений комиссии также могут издаваться локальные правовые акты Центра, даваться поручения руководителем (заместителями руководителя) Центра.