

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное казенное учреждение социального обслуживания Ростовской области  
центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей,

«Ростовский центр помощи детям № 7»  
(ГКУСО РО Ростовский центр помощи детям № 7)

СОГЛАСОВАНО

Решение СТК

от « 10 » 04 2023 г.  
протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ

ВрИО директора

А.С. Костина  
« 10 » 04 2023 г.

приказ от « 10 » 04 2023 № 61

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии по противодействию коррупции

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях защиты прав и свобод работников и воспитанников, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности государственного казенного учреждения социального обслуживания Ростовской области центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Ростовский центр помощи детям № 7» (далее – Учреждение).

1.2. Положение определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений в учреждении.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

**антикоррупционная политика** – деятельность учреждения по созданию и реализации эффективной системы противодействия коррупции;

**антикоррупционная экспертиза правовых актов** - выявление и описание коррупционных факторов, относящихся к действующим правовым актам и (или) их проектам, подготовка рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов;

**коррупция** - принятие в своих интересах, а равно в интересах иных лиц, лично или через посредников имущественных благ, а также извлечение преимуществ лицами, замещающими должности в учреждении с использованием своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей, а равно подкуп данных лиц путем противоправного предоставления им физическими и юридическими лицами указанных благ и преимуществ;

**коррупционное правонарушение** - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

**коррупционный фактор** - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;

**предупреждение коррупции** – деятельность учреждения по реализации антикоррупционной политики, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;

**комиссия по противодействию коррупции** (именуемая далее – комиссия) в учреждении является общественным, постоянно действующим совещательным органом, созданным для обеспечения взаимодействия с администрацией и общественными органами учреждения, правоохранительными органами, органами государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики.

**правовая основа антикоррупционной деятельности** учреждения базируется на положениях Конституции Российской Федерации, нормативных правовых актов Президента и Правительства Российской Федерации, иных федеральных органов государственной власти, органов власти Ростовской области, устава и локальных актов учреждения.

## **2. Основные принципы деятельности комиссии**

2.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется следующими основными принципами:

- Приоритет защиты прав и законных интересов учреждения, его работников и воспитанников.
- Законность деятельности.
- Публичность и открытость деятельности.
- Неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
- Комплексность и оперативность применения мер по предупреждению и искоренению коррупции.

## **3. Основные меры предупреждения коррупционных правонарушений**

3.1. Предупреждение коррупционных правонарушений осуществляется путем принятия следующих мер:

- разработка и реализация антикоррупционных планов;
- проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов;
- антикоррупционное образование и пропаганда;
- иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

## **4. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики**

4.1. План мероприятий по реализации антикоррупционной политики является комплексной мерой, обеспечивающей согласованное применение правовых, экономических, образовательных, воспитательных, организационных и иных мер, направленных на противодействие коррупции в учреждении.

4.2. Разработка и принятие Плана мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики осуществляется в порядке, установленном законодательством.

## **5. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и (или) их проектов**

5.1. Антиторрупционная экспертиза правовых актов и (или) их проектов проводится с целью выявления и устранения несовершенства правовых норм, которые повышают вероятность коррупционных действий.

5.2. Решение о проведении антиторрупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов принимается директором учреждения при наличии достаточных оснований предполагать о присутствии в правовых актах или их проектах коррупционных факторов.

5.3. Граждане (работники, воспитанники), вправе обратиться в комиссию с обращением о проведении антиторрупционной экспертизы действующих или проектов правовых актов.

## **6. Антиторрупционное образование и пропаганда**

6.1. Для формирования антиторрупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры в учреждении организуется изучение правовых и морально-этических аспектов трудовой и воспитательной деятельности.

6.2. Организация антиторрупционного образования осуществляется КПК.

6.3. Антиторрупционная пропаганда осуществляется собраниях, совещаниях семинарах учреждения, информация размещается на официальном сайте учреждения и на стенде «Стоп коррупции!».

## **7. Внедрение антиторрупционных механизмов**

7.1. Проведение совещания с работниками учреждения по вопросам антиторрупционной политики.

7.2. Осуществление воспитательной и разъяснительной работы среди административно-хозяйственного состава, педагогических и других работников по недопущению фактов коррупции.

7.3. Участие в проверках соблюдения порядка привлечения и целевого использования внебюджетных средств и благотворительной помощи.

7.4. Осуществление контроля за ведением документов строгой отчетности.

7.5. Анализ состояния работы и мер по предупреждению коррупционных правонарушений в Учреждении. Проведение анонимного анкетирования работников учреждения на предмет выявления фактов коррупционных правонарушений и обобщение вопроса на заседании комиссии.

7.6. Анализ заявлений, обращений граждан (работников, воспитанников, опекунов) на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в учреждении. Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов.

## **8. Основные задачи и функции комиссии**

8.1. Основными задачами комиссии являются:

- Реализация антиторрупционной политики учреждения.
- Формирование антиторрупционного сознания и поведения работников и воспитанников учреждения.

- Правовая профилактика и недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию в учреждении.

- Эффективное взаимодействие с общественными органами учреждения по противодействию коррупции.

- Подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции.

- Участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию.

- Обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях работников, воспитанников, граждан.

8.2. Основными функциями комиссии являются:

- Разработка основных направлений антикоррупционной политики.

- Участие в реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции, оценка их эффективности, осуществление контроля за ходом выполнения Плана.

- Участие в рассмотрении заключений, составленных по результатам проведения антикоррупционных экспертиз.

- Подготовка проектов решений по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

- Организация антикоррупционной пропаганды.

- Подготовка предложений по вопросам борьбы с коррупцией.

## **9. Порядок работы комиссии**

9.1. Работа комиссии осуществляется на плановой основе.

9.2. План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки.

9.3. План составляется на 1 или 2 календарных года и утверждается на заседании комиссии.

9.4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. По решению председателя могут проводиться внеочередные заседания комиссии. Предложения по повестке дня заседания комиссии могут вноситься любым членом комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях комиссии утверждаются ее председателем.

9.5. Заседания комиссии ведет председатель, а в его отсутствие по его поручению другой член комиссии.

9.6. Присутствие на заседаниях всех членов комиссии обязательно. В случае невозможности присутствия члена комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя комиссии. Должностное лицо, являющееся членом комиссии, принимают участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует простое большинство ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях комиссии могут привлекаться иные лица.

9.7. Решения комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов комиссии и вступают в силу после утверждения председателем комиссии. Решения комиссии на утверждение председателю комиссии представляет секретарь комиссии.

9.8. Заседания и решения комиссии оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. Решения комиссии могут приниматься заочно с пометкой в протоколе: «принято в опросном порядке».

9.9. Члены комиссии обладают равными правами при принятии решений. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

9.10. Члены комиссии и лица участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известны в ходе заседания комиссии.

9.11. Каждый член комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

9.12. Организацию заседания комиссии и обеспечение подготовки проектов ее решений осуществляет секретарь комиссии. В случае необходимости решения рабочей комиссии могут быть приняты в форме приказов директора учреждения. Решения комиссии доводятся до сведения всех заинтересованных лиц и общественных органов учреждения, а также размещаются на информационном стенде «Стоп коррупции!».

9.13. Основанием для проведения внеочередного заседания комиссии является информация о факте коррупции в учреждении, полученная директором учреждения от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

9.14. Информация, указанная в пункте 9.14. настоящего Положения рассматривается комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество руководителя правоохранительного органа, работника, воспитанника, гражданина; описание факта коррупции, данные об источнике информации.

9.15. По результатам проведения внеочередного заседания, комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки факта коррупции.

## **10. Состав комиссии и обязанности членов комиссии**

10.1. В состав комиссии входят председатель, секретарь и член(ы) комиссии.

10.2. Председатель комиссии:

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях комиссии;
- утверждает повестку дня заседания комиссии, представленную ответственным секретарем комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях комиссии;
- принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение комиссии, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) комиссии;

- утверждает планы работы комиссии;

10.3. Ответственный секретарь комиссии:

- регистрирует письма, поступившие для рассмотрения на заседаниях комиссии;
- формирует повестку дня заседания комиссии;
- осуществляет подготовку заседаний комиссии;
- ведет протоколы заседаний комиссии;

- доводит до сведения членов комиссии информацию о вынесенных на рассмотрение комиссии вопросах, представляет необходимые материалы для их рассмотрения;
- доводит до сведения членов комиссии информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания комиссии;
- ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений комиссии с прилагаемыми к ним материалами;
- обеспечивает подготовку проекта плана комиссии на очередной период и представляет его на утверждение председателю рабочей Группы;
- по поручению председателя комиссии организует выполнения экспертных работ и проведения мониторинга в сфере противодействия коррупции;
- несет ответственность за информационное, организационное и экспертное обеспечение деятельности комиссии.

10.4. Заместителем председателя комиссии назначается член комиссии во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка, служебное задание).

10.5. Член комиссии:

- выполняет решения комиссии и поручения председателя комиссии;
  - участвует в обсуждении и принятии решений комиссии по вопросам повестки дня;
  - участвует в проверках, проведении экспертиз,
  - организует и контролирует выполнение Плана мероприятий по противодействию коррупции;
  - информирует членов комиссии о проделанной работе;
  - вносит предложения и участвует в подготовке проектов решений комиссии
-