

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУСОН
«Навлинский
психоневрологический
интернат»
В.В. Зверек
« 22 » октября 2019 г

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания населения «Навлинский психоневрологический интернат» по противодействию коррупции

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее – комиссия) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, образованным в целях повышения эффективности принятия мер по противодействию коррупции, профилактике коррупционных факторов, а также минимизации причин и условий, порождающих коррупционные факторы в учреждении.
- 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законом «О противодействии коррупции», а также настоящим Положением.
- 1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов власти, органами местного самоуправления и иными организациями и общественными объединениями.

2. Основные задачи и функции комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- разработка мероприятий по противодействию коррупции и осуществление контроля за их реализацией;
- обеспечение создания условий для снижения уровня коррупции в учреждении и предупреждения коррупционных правонарушений;
- рассмотрение обращений граждан и работников учреждения о фактах коррупционных проявлений

2.2. Комиссия по противодействию коррупции:

- участвует в разработке плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении (далее – план);
- осуществляет в пределах своей компетенции контроль за выполнением плана в учреждении;
- выявляет причины коррупции, разрабатывает и направляет директору учреждения рекомендации по устранению причин коррупции;
- осуществляет анализ обращений граждан на предмет наличия в них фактов коррупции;
- 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.

3. Порядок формирования и деятельности комиссии

3.1. В состав комиссии входят:

- председатель комиссии,
- заместитель председателя комиссии,
- секретарь комиссии,
- члены комиссии.

Общее руководство работой комиссии осуществляет председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.2. Комиссия включает в себя:

- председатель комиссии – директор или заместитель директора учреждения;
- заместитель председателя комиссии – заместитель директора или руководитель ---- структурного подразделения учреждения;
- секретарь комиссии – должностное лицо, ответственное за ведение кадровой или правовой работы;
- члены комиссии – работники других подразделений учреждения и представители образовательных организаций или общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории района Брянской области.

3.3. Председатель комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью комиссии;
- председательствует на заседаниях комиссии;
- утверждает на основании предложений членов комиссии план заседаний комиссии на календарный год и повестку дня на очередное заседание.

3.4. Секретарь комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию комиссии, а также проектов его решений;
- информирует членов комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;
- ведет протокол заседания комиссии.

3.5. Заседание комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие

3.6. Не позднее 29 декабря утверждается План мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в ГБОУ СОШ «Навлинский психоневрологический интернат» на следующий календарный год.

3.7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины её членов.

3.8. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

3.9. В случае несогласия с принятым решением, член комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

3.10. Протокол и решения подписываются председательствующим на заседании комиссии и ответственным секретарем комиссии. Решения

комиссии доводятся до сведения всех сотрудников учреждения и заинтересованных лиц.

4. Порядок рассмотрения обращений граждан, подготовка ответов
- 4.1. Все обращения граждан по фактам коррупционной направленности подлежат обязательному рассмотрению.
- 4.2. Учет, регистрация, ход рассмотрения обращения граждан осуществляются комиссией по противодействию коррупции с занесением в журнал.
- 4.3. Комиссия по противодействию коррупции:
 - обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости (или пожелания) – и с участием гражданина, направившего обращение;
 - запрашивает необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы;
 - принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов гражданина;
 - дает письменные ответы по существу поставленных в обращении вопросов;
 - уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой орган или другие предприятия и организации в соответствии с их компетенцией.
- 4.4. Ответы на обращения граждан по фактам коррупции, готовятся на бланке учреждения за подписью членов комиссии по противодействию коррупции и регистрируются в журнале.
- 4.5. Ответы должны содержать конкретную и четкую информацию по всем вопросам, поставленным в обращении граждан. Если заявителю дан ответ в устной форме, то в материалах, приложенных к обращению, должно быть это указано. Если дается промежуточный ответ, то указывается срок окончательного решения поставленного вопроса. Ответы, подготовленные на основании правовых документов, должны содержать реквизиты этих документов с указанием даты и наименования.
- 4.6. Обращения граждан после их рассмотрения комиссией по противодействию коррупции передаются со всеми относящимися к ним материалами директору ГБУСОН «Навлинский психоневрологический интернат», который выносит решение по выясненным фактам по результатам рассмотрения.
- 4.7. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные, оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членов его семьи комиссия по предупреждению коррупционных правонарушений вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом. Решение о списании данного обращения «В дело» и направлении сообщения заявителю о недопустимости злоупотребления правом принимается и подписывается председателем комиссии по противодействию коррупции
- 4.8. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, обращение не подлежит направлению на рассмотрение и ответ на него не дается. Заявителю об этом сообщается, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению. Решение о списании данного обращения «В дело» и сообщении заявителю принимаются и подписываются председателем комиссии по противодействию коррупции.

- 4.9. Поступившие обращения, рассматриваются в срок до семи дней со дня их регистрации. Обращения, не требующие дополнительного изучения и проверки, рассматриваются безотлагательно. О результатах рассмотрения уведомляются заявители.
5. Ответственность за своевременное соблюдение порядка рассмотрения обращений
 - 5.1. Директор ГБСУСОН принимает меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.
 - 5.2. Лица, виноватые в нарушении порядка рассмотрения обращений граждан, изложенного в настоящем Положении, несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.
6. Хранение материалов по обращениям граждан
 - 6.1. Комиссия по противодействию коррупции осуществляет хранение и использование в справочных и иных целях предложений, обращений и жалоб граждан.
 - 6.2. Устанавливается срок хранения предложений, обращений, жалоб граждан и документов, связанных с их рассмотрением и разрешением – 5 лет.
 - 6.3. По истечении установленного срока хранения документы по предложениям обращениям и жалобам граждан подлежат уничтожению.
7. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения.
 - 7.1. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
 - 7.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.
 - 7.3. В случае если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
 - 7.4. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.
8. Заключительное положение
 - 8.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором учреждения.

Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции заместителем председателя Комиссии.