

Положение о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения.

1.1. Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов АУ СОИ ТО «СРЦН г. Тобольска» (далее – Комиссия) является совещательным органом при АУ СОИ ТО «СРЦН г. Тобольска» (далее – Учреждение) и создана в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства Учреждения, носящих рекомендательный характер, для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в Учреждении, а так же рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников Учреждения.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами в сфере противодействия коррупции Российской Федерации и Тюменской области, а также настоящим Положением.

1.3. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах и безвозмездной основе.

1.5. Комиссия осуществляет свою работу на основе взаимной заинтересованности представителей Учреждения и общественности.

1.6. Задачи Комиссии могут дополняться с учетом результатов ее работы.

1.7. Комиссия для осуществления своей деятельности и в пределах возложенных на нее задач вправе:

— проводить заседания по вопросам деятельности Комиссии;

-приглашать на свои заседания сотрудников Учреждения, представителей общественных организаций, учебных заведений, профсоюзных, общественных организаций, не входящих в состав Комиссии;

— по результатам проведения заседаний принимать решения, осуществлять контроль их исполнения.

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

2. Задачи и основные направления деятельности Комиссии

2.1. Основными задачами работы и направлениями деятельности Комиссии Учреждения являются:

2.1.1. Развитие принципов открытости, законности и профессионализма в сфере предоставления социальных услуг населению;

2.1.2. Разработка программных мероприятий по антикоррупционной политике Учреждения и осуществление контроля за их реализацией;

- 2.1.3. Предупреждение коррупционных проявлений, формирование антикоррупционного общественного сознания, обеспечение прозрачности деятельности Учреждения, формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;
- 2.1.4. Участие в реализации мероприятий в сфере противодействия коррупции, решении иных вопросов, связанных с нарушением Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утвержденный приказом Минтруда России от 31.12.2013 № 792;
- 2.1.5. Изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Учреждении и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Учреждения (его подразделений) в целях устранения почвы для коррупции;
- 2.1.6. Рассмотрение уведомлений работников о фактах обращений в целях склонения к коррупционным правонарушениям;
- 2.1.7. Рассмотрение уведомлений работников о возникновении личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов;
- 2.1.8. Рассмотрение уведомлений работников о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- 2.18. Проведение оценки коррупционных рисков, составление карты коррупционных рисков (приложение к настоящему положению);
- 2.19. Подготовка ежегодного отчета об анализе применения и необходимости пересмотра антикоррупционной политике Учреждения;
- 2.20. Разработка мероприятий по противодействию коррупции и осуществление контроля за их реализацией;
- 2.2.1. Рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

Состав Комиссии

3.1. Персональный состав Комиссии устанавливается директором Учреждения и формируется в основном из числа сотрудников Учреждения. В состав Комиссии могут входить представители иных организаций сферы социального обслуживания населения Тюменской области, общественных организаций.

3.2. Председателем Комиссии является директор Учреждения.

3.3. Основной состав Комиссии утверждает директор. В Комиссию входят:

- председатель комиссии – директор Учреждения;
- заместитель председателя комиссии - заместитель директора по основной деятельности;
- секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Главный бухгалтер;

Специалист по закупкам;

Специалист по кадрам;

Юрисконсульт.

3.4. Заместитель председателя и секретарь Комиссии назначаются председателем из состава Комиссии. Заместитель председателя проводит заседания Комиссии и организует её работу при отсутствии Председателя. Секретарь комиссии занимается подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

3.5. Председатель Комиссии и ее члены осуществляют свою деятельность на общественных началах.

Полномочия членов Комиссии

4.1. Комиссия, ее члены имеют право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности Учреждения по предупреждению коррупции, а также осуществлять контроль исполнения этих решений;
- заслушивать на своих заседаниях субъектов антикоррупционной политики Учреждения, в том числе руководителей структурных подразделений;
- создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;
- организовывать и участвовать в административно-контрольных мероприятиях (административный обход, служебное расследование и др.) для соблюдения объективности и прозрачности предоставления социальных услуг в Учреждении;
- при необходимости привлекать для участия в работе Комиссии сотрудников Учреждения, должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления, органов государственной власти, правоохранительных органов, а также по согласованию и без нарушения правовых актов, представителей общественных объединений и организаций;
- участвовать в мероприятиях Учреждения, проводимых по вопросам, непосредственно касающимся деятельности Комиссии;
- в инициативном порядке готовить и направлять в Комиссию аналитические записки, доклады и другие информационно-аналитические материалы;
- вносить через председателя Комиссии предложения в план работы Комиссии и порядок проведения его заседаний.

4.2. Член Комиссии обязан:

- не вмешиваться в непосредственную деятельность Учреждения;
- принимать активное участие в заседаниях Комиссии и излагать свое мнение при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях;
- выполнять поручения, данные председателем Комиссии;
- знать и соблюдать предусмотренный настоящим Положением порядок работы Комиссии;
- лично участвовать в заседаниях Комиссии.

Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

5.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся регулярно, не реже одного раза в год. По решению Председателя Комиссии либо заместителя Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

5.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

5.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он

обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии, либо заместителя Председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии.

Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

5.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

5.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

5.8. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

5.9. При необходимости решения Комиссии могут быть оформлены как приказы директора Учреждения.

5.10. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

5.11. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны субъекта коррупционных правонарушений, полученная директором Учреждения от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

5.12. Информация, указанная в пункте 5.11. настоящего Положения, рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде (заявление граждан на имя директора Учреждения в произвольной форме, либо письмо на фирменном бланке из правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц) и содержит следующие сведения:

— фамилию, имя, отчество субъекта коррупционных правонарушений и занимаемую им должность в Учреждении;

— описание факта коррупции;

— данные об источнике информации (в случае если такая информация стала известна заявителю от третьих лиц) либо выявлена в процессе оперативных мероприятий правоохранительных органов.

5.13. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки (служебного расследования) в отношении руководителя структурного подразделения Учреждения, в котором зафиксирован факт коррупции со стороны должностного лица.

Приложение
к Положению о комиссии
по противодействию коррупции и
урегулированию конфликта

карта коррупционных рисков

п/п	Административный процесс	Коррупционный риск	Наименование должностей	Меры по минимизации коррупционного риска
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Организация и осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения	установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг; при подготовке обоснования начальной (максимальной) цены договора необоснованно: – расширен (ограничен) круг возможных участников закупки, – необоснованно завышена (занижена) начальная (максимальная) цена договора; подготовка проектов договоров на выполнение уже фактически выполненных работ, либо уже оказанных услуг; предоставление неполной или некорректной информации о закупке, подмена разъяснений ссылками на документацию о закупке; подмена документов в интересах какого-либо участника в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение; принятие исполнения поставщиком обязательств по договору, не соответствующих требованиям положения о закупках Учреждения.	Директор, главный бухгалтер, специалист по закупкам, юрисконсульт	разъяснение работникам: обязанности незамедлительно сообщить о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; положений о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; подготовка отчета об исследовании рынка начальной цены контракта; публичное вскрытие конвертов и открытие доступа к заявкам, поданным в электронном виде; размещение документов о приемке и отчета об исполнении контракта в открытом доступе в ЕИС.

1.	2.	3.	4.	5.
2.	Представление в судебных органах прав и законных интересов учреждения	ненадлежащее исполнение обязанностей представителя при представлении интересов учреждения; умышленное неправомерное признание требований в пользу третьих лиц; злоупотребление предоставленными полномочиями в обмен на обещанное вознаграждение, отказ от исковых требований; признание исковых требований, заключение мирового соглашения в нарушение интересов учреждения	Юрисконсульт	рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов; разъяснение работникам: обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; положений о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
3.	Хранение и распределение материально-технических ресурсов	искажение, сокрытие или представление заведомо ложных сведений в учетных и отчетных документах	Главный бухгалтер, бухгалтер, кладовщик	сокращение ситуаций единоличного принятия решений; проведение разъяснительной и иной профилактической работы для существенного снижения возможности коррупционного поведения при хранении и распределении материально-технических ресурсов.