

Комитет по социальной защите населения Ленинградской области
Ленинградское областное государственное стационарное бюджетное
Учреждение социального обслуживания
«Кингисеппский психоневрологический интернат»

ПРИКАЗ

20 февраля 2021 года

№ 41-пр

Ленинградская область,
Кингисеппский район,
Пос. Неппово

Об утверждении комиссии по противодействию коррупции в
Ленинградском областном государственном стационарном бюджетном
учреждении социального обслуживания
«Кингисеппский психоневрологический интернат»

В целях исполнения Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции», -

УТВЕРЖДАЮ:

1. Состав комиссии по противодействию коррупции в Ленинградском областном государственном стационарном бюджетном учреждении социального обслуживания «Кингисеппский психоневрологический интернат». (приложение № 1).
2. Положение о комиссии по противодействию коррупции (приложение № 2).

Заместитель директора (и.о. директора):



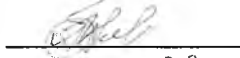
Семенов И.В.



Состав комиссии по противодействию коррупции в Ленинградском
областном государственном стационарном бюджетном учреждении
социального обслуживания
«Кингисеппский психоневрологический интернат»

1. Председатель комиссии – заместитель директора Титов В.Н..
2. Заместитель председателя комиссии – председатель профсоюза Головачева Ж.В.
3. Секретарь комиссии – бухгалтер Пыдра А.А.
4. Член комиссии – заместитель директора Калинина Е.А.
5. Член комиссии – врач-психиатр Савченко А.С.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома
ЛОГБУ «Кингисеппский ПНИ»
Головачева Ж.В.
«00» 02 2021 год

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. директора
ЛОГБУ «Кингисеппский ПНИ»
Семенов И.В.
«20» 02 2021 год

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по противодействию коррупции
в ЛОГБУ «Кингисеппский ПНИ»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции (далее - Комиссия) в ЛОГБУ "Кингисеппский ПНИ" (далее - Учреждение).

1.2. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом и создается в целях координации деятельности Учреждения в сфере противодействия коррупции, способствует повышению эффективности применяемых мер противодействия коррупции.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областным законом от 17 июня 2011 года N 44-оз "О противодействии коррупции в Ленинградской области", иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, Уставом ЛОГБУ "Кингисеппский ПНИ", а также настоящим Положением.

2. Основные задачи, функции и права Комиссии

2.1. Основными задачами комиссии является

2.1.1. Обеспечение создания условий для снижения уровня коррупции и предупреждения коррупционных правонарушений в Учреждении;

2.1.2. Формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям среди сотрудников Учреждения;

2.1.3. Содействие в выявлении коррупционных правонарушений способных привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

2.2. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

2.2.1. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц по вопросам противодействия коррупции;

2.2.2. Рассмотрение вопросов в сфере противодействия коррупции;

- 2.2.3. Проведение внеочередных заседаний по фактам выявления коррупционных правонарушений в Учреждении;
- 2.2.4. Подготовка рекомендаций для работников Учреждения по повышению эффективности противодействия коррупции в Учреждении;
- 2.2.5. Составление и утверждение плана противодействию коррупции в Учреждении на текущий год;
- 2.2.6. Организация сотрудничества Учреждения с гражданами, общественными организациями и правоохранительными органами в целях противодействия коррупции;
- 2.2.7. Принятие иных решений, предусмотренных настоящим Положением.

2.3. Права Комиссии

- 2.3.1. Принимать в пределах своей компетенции решения по организации, координации и совершенствованию деятельности сотрудников Учреждения в сфере противодействия коррупции, в том числе по профилактике коррупционных правонарушений, минимизации и(или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений, а также осуществлять контроль исполнения этих решений;
- 2.3.2. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые информационные, аналитические и иные материалы по вопросам противодействия коррупции от органов исполнительной власти Ленинградской области;
- 2.3.3. Привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и работников органов исполнительной власти Ленинградской области (по согласованию), представителей общественных организаций (по согласованию) и представителей правоохранительных органов (по согласованию).

3. Порядок работы Комиссии

- 3.1. Комиссия создается приказом руководителя Учреждения;
- 3.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 6 месяцев. По решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания;
- 3.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии;
- 3.4. Работой Комиссии руководит Председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

проведении проверки поступившей информации (проверка поступившей информации о предполагаемом коррупционном правонарушении осуществляется в течении 30 календарных дней, по решению председателя Комиссии срок проверки может быть продлен до 60 календарных дней);

4.2.2. Установить дату, время и место проведения заседания Комиссии.

4.3. Секретарь Комиссии должен:

4.3.1. Сформировать повестку дня заседания Комиссии;

4.3.2. Координировать работу по подготовке материалов к заседаниям Комиссии;

4.3.3. Информировать членов Комиссии и работника в отношении, которого поступила информация о предполагаемом коррупционном правонарушении и иных заинтересованных лиц о дате, времени, месте и повестке очередного (внеочередного) заседания Комиссии,

4.3.4. Обеспечить членов Комиссии необходимыми материалами;

4.3.5. Оформить протокол заседания Комиссии;

4.3.6. Осуществляет хранение протоколов заседаний Комиссии на протяжении 1 года.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является наличие следующей информация:

5.1.1. Злоупотребление служебным положением, такие как дача взятки, получение взятки, коммерческий подкуп, либо иное незаконное использование физическим лицом своего служебного положения, в целях получения личной выгоды в виде: денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьи лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

5.1.2. Злоупотребление служебными полномочиями от имени юридического лица;

5.1.3. Наличие у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к свершению коррупционного правонарушения.

5.2. Информация о предполагаемых коррупционных правонарушениях должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

5.2.1. Фамилию, имя, отчество, должность работника, в отношении которого поступила информация о предполагаемом коррупционном правонарушении;

5.2.2. Описание признаков предполагаемого коррупционного правонарушения;

5.2.3. Данные об источнике информации.

5.3. Комиссия не рассматривает анонимные сообщения о коррупционных правонарушениях;

5.4. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

5.5. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о предполагаемом совершении коррупционного правонарушения. При наличии письменной уведомления со стороны работника о проведении заседания Комиссии без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

5.6. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине.

5.7. В случае неявки работника на заседание Комиссии без уважительной причины, рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки работника на заседание Комиссии без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении вопроса о предполагаемом коррупционном правонарушении в отсутствие работника.

5.8. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в заседании Комиссии, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

5.9. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием, большинством голосов и вступает в силу после его утверждения Председателем Комиссии;

5.10. При равенстве числа голосов решающим является голос Председателя Комиссии.

5.11. По итогам заседания Комиссии может быть принято одно из следующих решений:

5.11.1. установить, что в рассматриваемый случай не содержится признаков коррупционного правонарушения;

5.11.2. установить факт наличия признаков коррупционного правонарушения.

5.12. Решения Комиссии оформляются протоколом, которые подписывают председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании и секретарь Комиссии.

5.13. В протоколе заседания Комиссии указываются:

5.13.1. Фамилии, имена, отчества председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, членов Комиссии, принявшие участие в заседании Комиссии и секретаря Комиссии, а также других лиц, присутствующих на заседании;

5.13.2. Фамилия, имя, отчество и должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о предполагаемом коррупционном правонарушении;

5.13.3. Дата и время проведения заседания Комиссии;

5.13.4. Фамилия, имя, отчество выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

5.13.5. Содержание пояснений работника, в отношении которого рассматривался вопрос о предполагаемом коррупционном правонарушении;

5.13.6. Источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

5.13.7. Результаты голосования;

5.13.8. Решение Комиссии и обоснование принятого Комиссией решения.

5.14. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе письменно изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

5.15. Копии протокола заседания Комиссии, в течение 3-х рабочих дней после проведения заседания Комиссии, направляются работодателю, работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

5.16. Решение Комиссии может быть обжаловано работником в течении 10 календарных дней, со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.17. Решение Комиссии, принятое в отношении работника, хранится в его личном деле.

5.18. В случае установления Комиссией факта совершения работником коррупционного правонарушения, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении коррупционного правонарушения, а также документы подтверждающие свершение коррупционного правонарушения в правоохранительные органы.

6. Заключительные положения

6.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Учреждения.