

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБУ

«Севастопольский дом-интернат  
для престарелых и инвалидов»

от «25» 12 2015 г. № 133-ОД

## Положение

### о комиссии по урегулированию конфликта интересов и противодействию коррупции в ГБУ «Севастопольский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок образования и деятельности комиссии по противодействию коррупции (далее - комиссия) в ГБУ «Севастопольский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – Учреждение).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим Положением и другими локальными актами Учреждения.

1.3. Комиссия создается с целью:

1.3.1. устранения в Учреждении причин и условий, порождающих коррупцию;

1.3.2. обеспечения общественного контроля, установления и укрепления конструктивных отношений между сотрудниками и клиентами Учреждения;

1.3.3. создания стабильных правовых, социально-экономических и морально-нравственных основ предупреждения коррупции среди сотрудников;

1.3.4. развития конституционной обязанности государства защищать права и свободы человека и гражданина.

#### 2. Задачи комиссии.

2.1. Основными задачами комиссии являются:

2.1.1. выявление и изучение причин и условий, порождающих коррупцию;

2.1.2. подготовка предложений, касающихся выработки и реализации мер в области противодействия коррупции в Учреждении, разработка методов противодействия и профилактики коррупции;

2.1.3. координация деятельности структурных подразделений Учреждения по реализации государственной политики в области противодействия коррупции;

2.1.4. взаимодействие с правоохранительными органами в части достижения целей создания и работы комиссии;

2.1.5. контроль за реализацией мероприятий в области противодействия коррупции в Учреждении.

### **3. Права комиссии**

3.1. Для осуществления своих целей и задач комиссия имеет право:

3.1.1. определять методы противодействия коррупции, а также перечень проводимых в Учреждении профилактических мероприятий;

3.1.2. запрашивать и получать в установленном порядке необходимую для деятельности комиссии информацию от руководителей структурных подразделений и отдельных работников Учреждения;

3.1.3. приглашать на свои заседания руководителей структурных подразделений и отдельных работников Учреждения для решения вопросов, относящихся к компетенции комиссии;

3.1.4. привлекать работников учреждения для участия в работе комиссии;

3.1.5. создавать рабочие группы на постоянной и временной основе для проработки отдельных проблем в области противодействия коррупции.

### **4. Порядок создания и работы комиссии.**

4.1. Комиссия создается приказом директора. Комиссия состоит из председателя и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. Секретарь комиссии назначается председателем.

4.2. Председатель комиссии руководит работой комиссии.

4.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

4.4. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях комиссии утверждаются председателем.

4.5. Присутствие на заседаниях комиссии членов комиссии обязательно. Делегирование членов комиссии своих полномочий другим членам не допускается. В случае невозможности присутствия члена комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя комиссии.

4.6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

4.7. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях комиссии могут привлекаться иные лица.

4.8. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и вступают в силу немедленно после подписания их председателем комиссии.

В необходимых случаях решения комиссии могут быть оформлены как приказ директора.