УТВЕЖДЕНО:
протоколом заседания комиссии по противодействию коррупции
№ 01 от «02» октября 2023 года

Положение
о Комиссии по противодействию коррупции в государственном бюджетном учреждении Архангельской области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Сольвычегодский центр содействия семейному устройству»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по противодействию коррупции в ГБУ АО «Сольвычегодский центр содействия семейному устройству» (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 13.3 ФЗ от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 1 статьи 6 областного закона от 26 ноября 2008 года № 626-31-03 «О противодействии коррупции в Архангельской области», ФЗ № 44 от 05.04.2013 г. 2О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в целях реализации мер по выявлению и минимизации коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ услуг, а также в целях профилактики коррупции в установленной сфере деятельности.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок организации работы Комиссии по противодействию коррупции в ГБУ АО «Сольвычегодский центр содействия семейному устройству» (далее - Комиссия). Комиссия при осуществлении своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, Уставом института, настоящим Положением и иными локальными актами учреждения.

II. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями и задачами Комиссии являются:

2.1.1. Выявление и изучение причин, порождающих коррупцию;

2.1.2. Координация мероприятий по противодействию коррупции в учреждении, в том числе внесение предложений о мерах по противодействию незаконному обогащению, взяточничеству, хищению и иным злоупотреблениям сотрудниками учреждения. Обеспечение соблюдения сотрудниками общепризнанных этических норм при исполнении трудовых обязанностей.

2.1.3. Составление плана мероприятий по противодействию коррупции.

2.1.4. Координация деятельности структурных подразделений учреждения по реализации государственной политики в области противодействия коррупции.

2.1.5. Взаимодействие с правоохранительными органами для достижения целей работы комиссии.

2.1.6. Проведение антикоррупционной экспертизы приказов и локальных актов учреждения.

2.1.7. Проведение оценки коррупционных рисков при осуществлении закупок в учреждении.

2.1.8. Организация работы с сотрудниками учреждения, направленной на создание устойчивых морально-нравственных качеств и правовых основ предупреждения коррупции.

2.1.9. Анализ обращений сотрудников на предмет наличия информации о фактах коррупции.
2.1.10. Контроль за размещением заказа для нужд учреждения, выполнением контрактных (договорных) обязательств, обеспечение прозрачности процедур закупок.
2.1.11. Контроль за эффективностью управлением имуществом учреждения.
2.1.12. Контроль за обеспечением доступа граждан к информации о деятельности учреждения.
2.1.13 Определение должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, с последующим усилением контроля за исполнением ими трудовых обязанностей.

III. Структура и порядок деятельности Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов Комиссии. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, определяет повестку дня, ведет заседания комиссии. При отсутствии председателя комиссии его функции осуществляет заместитель председателя комиссии. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствуют не менее половины ее членов. При необходимости к участию в заседаниях комиссии могут привлекаться иные лица. Секретарь комиссии отвечает за подготовку документов к заседаниям Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии, учет поступивших докладных записок, передачу выписок из протокола Комиссии и выполняет иные поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий. При отсутствии секретаря комиссии его функции возлагаются на одного из членов Комиссии или иное лицо по поручению председателя комиссии.
3.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора. Комиссия может создавать постоянные и временные рабочие группы для подготовки вопросов к рассмотрению на заседаниях Комиссии. В рабочие группы могут включаться лица, не являющиеся членами Комиссии. Руководство рабочими группами осуществляют члены Комиссии.
3.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода.
3.4. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равном количестве голосов голос председателя комиссии является решающим.
3.5. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе изложить особое мнение в письменном виде, которое приобщается к протоколу.
3.6. По окончании заседания комиссии составляется протокол заседания, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии. Срок составления и подписания протокола • не более двух рабочих дней с даты заседания Комиссии.