

Утверждено:

приказом директора БУ ВО
«Дом-интернат для
престарелых и инвалидов
«Пансионат «Грибановский»

№ 143/18 от 10 2019


Н.В.Ежова

Положение

об антикоррупционной рабочей группе
по противодействию коррупции в Бюджетном учреждении
Воронежской области «Дом-интернат для престарелых и инвалидов
«Пансионат «Грибановский»

с.Нижний Карачан

2019 г

1. Правовая основа

Настоящее положение об антикоррупционной рабочей группы по противодействию коррупции разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в БУ ВО «Дом-интернат для престарелых и инвалидов «Пансионат «Грибановский». Определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений. основополагающим нормативным правовым актом в сфере борьбы с коррупцией является Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ).

В соответствии со ст. 13.3 Федерального закона № 273-ФЗ меры по предупреждению коррупции, принимаемые в организации, могут включать:

- определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- сотрудничество организации с правоохранительными органами;
- разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации;
- принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации;
- предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

Антикоррупционная политика учреждения направлена на реализацию данных мер.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ПОЛОЖЕНИИ.

Для целей настоящего положения используются следующие основные понятия:

1. **антикоррупционная политика** – деятельность БУ ВО «Дом-интернат для престарелых и инвалидов «Пансионат «Грибановский» по антикоррупционной политике, направленной на создание эффективной системы противодействия коррупции;
2. **антикоррупционная экспертиза нормативно-правовых актов** - деятельность специалистов по выявлению и описанию коррупциогенных факторов, относящихся к действующим нормативно- правовым актам и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов;
3. **коррупция** – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп

либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

4. **коррупционное правонарушение** - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

5. **коррупциогенный фактор**-явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;

6. **предупреждение коррупции** - деятельность по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;

7. **антикоррупционная группа** (далее – рабочая группа) в БУ ВО «Дом-интернат для престарелых и инвалидов «Пансионат «Грибановский» является общественным, постоянно действующим совещательным органом, созданным для обеспечения взаимодействия органов самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики;

8. правовую основу деятельности рабочей группы составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 25.12.2008 года № 273-ФЗ « О противодействии коррупции», Устав Бюджетного учреждения Воронежской области «Дом-интернат для престарелых и инвалидов «Пансионат «Грибановский».

3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ.

Противодействие коррупции в Российской Федерации основывается на следующих основных принципах:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

-законность;

-публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;

-неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

-комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;

-приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

4. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛИТИКИ И КРУГ ЛИЦ, ПОПАДАЮЩИХ ПОД ЕЁ ДЕЙСТВИЕ.

Основным кругом лиц, попадающих под действия политики, являются работники учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

5. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УЧРЕЖДЕНИЯ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА РЕАЛИЗАЦИЮ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ.

В учреждении ответственным за противодействие коррупции, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов является директор.

6. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УЧРЕЖДЕНИЯ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРОФИЛАКТИКУ КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ.

-руководители подразделений;

-юрист;

-главный бухгалтер

7. ОСНОВНЫЕ МЕРЫ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ.

Предупреждение коррупционных правонарушений осуществляется путем применения следующих мер:

- разработка проектов локальных нормативных актов, их предоставление на утверждение директору учреждения;
- проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов;
- предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации

8. АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ОБРАЗОВАНИЕ И ПРОПАГАНДА

Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры в учреждении в установленном порядке организуется изучение правовых и морально-этических аспектов деятельности.

Организация антикоррупционного образования осуществляется антикоррупционной рабочей группой по противодействию коррупции в организации.

Формы организации антикоррупционного образования:

-обучающие семинары;

-лекции;

- индивидуальное консультирование работников;
- ознакомление каждого работника лично и каждого принимаемого на работу в учреждение, под подпись с каждым локальным нормативным актом по вопросам противодействия коррупции.

Антикоррупционная пропаганда представляет собой целенаправленную деятельность средств содержанием которой являются просветительская работа в учреждении по вопросам противостояния коррупции в любых её проявлениях, воспитания у граждан чувства гражданской ответственности, укрепления доверия к власти.

9. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ СТРАТЕГИИ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ.

План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики является комплексной мерой, обеспечивающей согласованное применение правовых, организационных и иных мер, направленных на противодействие коррупции в БУ ВО «Дом-интернат для престарелых и инвалидов «Пансионат «Грибановский».

Разработка и принятие плана мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики осуществляется в порядке, установленном законодательством.

10. ВНЕДРЕНИЕ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ МЕХАНИЗМОВ.

- Проведение совещания с работниками БУ ВО «Дом-интернат для престарелых и инвалидов «Пансионат «Грибановский» по вопросам антикоррупционной политики.
- Усиление разъяснительной работы среди административного состава и других работников по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств.
- Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности.
- Анализ о состоянии работы и мерах по предупреждению коррупционных правонарушений в БУ ВО «Дом-интернат для престарелых и инвалидов «Пансионат «Грибановский».
- Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в БУ ВО «Дом-интернат для престарелых и инвалидов «Пансионат «Грибановский». Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов.

11. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ.

Основными задачами рабочей группы являются:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;

- участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях клиентов;

12. Основными функциями рабочей группы являются:

- разработка основных направлений антикоррупционной политики;
- участие в разработке и реализации антикоррупционных мероприятий, оценка их эффективности, осуществление контроля за ходом их реализации;
- участие в рассмотрении заключений, составленных по результатам проведения антикоррупционных экспертиз;
- подготовка проектов решений по вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- подготовка в установленном порядке предложений по вопросам борьбы с коррупцией;

13. ПОРЯДОК РАБОТЫ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ.

- Работа комиссии осуществляется на плановой основе;
- План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки;
- План составляется на год и утверждается на заседании рабочей группы;
- Работой рабочей группы руководит председатель рабочей группы;
- Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. По решению председателя рабочей группы могут проводиться внеочередные заседания рабочей группы. Предложения по повестке дня заседания рабочей группы могут вноситься любым членом рабочей группы. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей группы утверждаются председателем рабочей группы.
- Заседания рабочей группы ведет председатель рабочей группы, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя рабочей группы;
- Присутствие на заседаниях рабочей группы членов рабочей группы обязательно. Делегирование членом рабочей группы своих полномочий в рабочей группы иным должностным лицам не допускаются. В случае невозможности присутствия члена рабочей группы на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя рабочей группы. Лицо исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом рабочей группы, принимают участие в заседании рабочей группы с правом совещательного голоса. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от

рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Рабочей группы могут привлекаться иные лица.

- Решения рабочей группы принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов рабочей группы и вступают в силу после утверждения председателем рабочей группы. Решения рабочей группы на утверждение председателю рабочей группы представляет секретарь рабочей группы.

- Решения рабочей группы оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя рабочей группы является решающим.

- Члены рабочей группы обладают равными правами при принятии решений. Члены рабочей группы и лица участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известны в ходе рабочей группы.

- Каждый член рабочей группы, не согласный с решением комиссии, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

- Организацию заседания рабочей группы и обеспечение подготовки проектов ее решений осуществляет секретарь рабочей группы. В случае необходимости решения рабочей группы могут быть приняты в форме постановлений директора БУ ВО «Дом-интернат для престарелых и инвалидов «Пансионат «Грибановский». Решения рабочей группы доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

- Основанием для проведения внеочередного заседания рабочей группы является информация о факте коррупции в БУ ВО «Дом-интернате для престарелых и инвалидов «Пансионат «Грибановский», полученная директором БУ ВО «Дом-интерната для престарелых и инвалидов «Пансионат «Грибановский» от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

- По результатам проведения внеочередного заседания, рабочая группа предлагает принять решение о проведении служебной проверки сотрудника структурного подразделения, в котором зафиксирован факт коррупции.

14. СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ.

В состав рабочей группы входят председатель рабочей группы, заместитель председателя рабочей группы, ответственный секретарь рабочей группы и члены рабочей группы.

Председатель рабочей группы:

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей группы;
- утверждает повестку дня заседания рабочей группы, представленную ответственным секретарем рабочей группы;
- распределяет обязанности между членами рабочей группы и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях рабочей группы;
- утверждает годовой план работы рабочей группы;

Ответственный секретарь рабочей группы:

- регистрирует письма, поступившие для рассмотрения на заседаниях комиссии рабочей группы;
- формирует повестку дня заседания рабочей группы;
- осуществляет подготовку заседаний рабочей группы;
- организует ведение протоколов заседаний рабочей группы;
- доводит до сведения членов рабочей группы информацию о вынесенных на рассмотрение рабочей группы вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;
- доводит до сведения членов рабочей группы информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания рабочей группы;
- ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений рабочей группы с сопроводительными материалами;
- обеспечивает подготовку проекта годового плана работы рабочей группы и представляет его на утверждение председателю рабочей группы;
- по поручению председателя рабочей группы содействует организации выполнения экспертных работ;
- несет ответственность за информационное, организационно –техническое и экспертное обеспечение деятельности рабочей группы;

Заместитель председателя рабочей группы выполняет по поручению председателя рабочей группы его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка, служебное задание).