Утверждено  
приказом директора  
ГБУ СОН СО «СРЦН Новолялинского района»  
№ 31, от «07» мая 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о комиссии по противодействию коррупции  
государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области   
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Новолялинского района»**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность комиссии по противодействию коррупции ГБУ СОН СО «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Новолялинского района» (далее комиссия, Центр).

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, образованным в целях повышения эффективности принятия мер по противодействию коррупции, профилактике коррупционных факторов, а также минимизации причин и условий, порождающих коррупционные факторы в учреждении.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов власти, органами местного самоуправления и иными организациями и общественными объединениями.

1.4. Члены комиссии исполняют свои обязанности безвозмездно, без отрыва от основной производственной и служебной деятельности.

1. **ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ**

2.1. Основными задачами комиссии являются:

— разработка мероприятий по противодействию коррупции и осуществление контроля за их реализацией;

— обеспечение создания условий для снижения уровня коррупции в учреждении и предупреждения коррупционных правонарушений;

— рассмотрение обращений граждан и работников учреждения о фактах коррупционных проявлений.

2.2. Комиссия по противодействию коррупции:

— участвует в разработке плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении (далее – план);

— осуществляет в пределах своей компетенции контроль за выполнением плана в учреждении;

— выявляет причины коррупции, разрабатывает и направляет директору учреждения рекомендации по устранению причин коррупции;

— осуществляет анализ обращений граждан на предмет наличия в них фактов коррупции;

— разрабатывает рекомендации, направленные на улучшение антикоррупционной деятельности учреждения;

— взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

1. **ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ**

3.1. В состав комиссии входят председатель комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии. Общее руководство работой комиссии осуществляет председатель комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.2. В состав комиссии входят:

председатель комиссии – директор или заместитель директора учреждения;

секретарь комиссии – должностное лицо, ответственное за ведение кадровой или правовой работы;

члены комиссии – работники других подразделений учреждения и представитель территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики по Новолялинскому району.

3.3. Председатель комиссии:

— осуществляет руководство деятельностью комиссии;

— председательствует на заседаниях комиссии;

— утверждает на основании предложений членов комиссии план заседаний комиссии на календарный год и повестку дня на очередное заседание.

3.4. Секретарь комиссии:

— организует подготовку материалов к заседанию комиссии, а также проектов его решений;

— информирует членов комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;

— ведет протокол заседания комиссии.

3.3. Заседание комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие/год.

3.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины её членов.

3.5. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

В случае несогласия с принятым решением, член комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

3.6. Протокол и решения подписываются председательствующим на заседании комиссии и ответственным секретарем комиссии. Решения комиссии доводятся до сведения всех сотрудников учреждения и заинтересованных лиц.